

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

O objeto da presente é a contratação da prestação de serviços de empresa especializada ou consórcio de empresas para prestação de serviços técnicos especializados, mediante atividades de assessoria e execução de ações que contemplem as medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais, sociais e administrativas inerentes ao processo de regularização fundiária urbana - REURB, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para o **Núcleo Urbano Informal "Vila Metalúrgica"**, localizado no Município de Santo André, com o objetivo de atender às 521 (quinhentas e vinte e uma) famílias assistidas pelo processo de regularização fundiária, em conformidade com o **Termo de Compromisso nº 1096378-15/2024/MCID/CAIXA/PAC**. (TC 964843/2024/MCIDADES/CAIXA).

1.2. Especificações e quantidades

Os serviços serão executados para um total de **521 (quinhentos e vinte e um) domicílios** no Núcleo Vila Metalúrgica, que possui uma área estimada de **18.569,00 m²** (dezoito mil, quinhentos e sessenta e nove metros quadrados) e, com o entorno, área de **21.354,00 m²** (vinte e um mil, trezentos e cinquenta e quatro metros quadrados) (**Anexos I e II**).

A contratação abrange um conjunto de trabalhos e ações complementares à elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, conforme detalhado no item 3 deste Termo de Referência.

Principais Quantidades Estimadas:

Item	QTDD	Unidade de Medida	Descrição
1	1	Serviço	Apresentação para a Comunidade para início dos trabalhos
2	1	Serviço	Projeto Urbanístico de Regularização (para o núcleo)
3	1	Serviço	Estudo Técnico Ambiental (para o núcleo)
4	1	Serviço	Eleição da COMUL
5	1	Serviço	Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica
6	1	Serviço	Reunião com a Comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais
7	1	Serviço	Cadastro Social com coleta de documentos e listagem dos ocupantes

A pertinência das especificações e quantidades justifica-se pela necessidade de atender integralmente às exigências da Lei Federal nº 13.465/2017 e às metas do Termo de Compromisso nº 1096378-15/2024/MCID/CAIXA/PAC, que impõe a regularização de 521 domicílios em um prazo determinado.

1.3. Natureza do objeto



3. Estudo técnico ambiental;
4. Eleição da COMUL;
5. Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica;
6. Reunião com a Comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais;
7. Cadastro Social com coleta de documentos e listagem dos ocupantes.

3.1. APRESENTAÇÃO PARA A COMUNIDADE PARA INÍCIO DOS TRABALHOS

Consiste tal atividade na realização de reunião com a população moradora do Núcleo para dar início aos trabalhos de regularização.

3.1.1. Objetivo e conteúdo

O objetivo e conteúdo desta atividade são:

- Mobilizar as lideranças locais e a comunidade para a participação do processo de regularização;
- Informar a comunidade sobre os objetivos da regularização fundiária, sobre os trabalhos que serão desenvolvidos e suas etapas, e sobre as possíveis formas de regularização.

3.1.2. Tarefas, responsabilidades e requisitos mínimos

À contratante cabe indicar o local de realização da reunião, com a devida antecedência. De acordo com o interesse da contratante, previamente poderão ser realizados contatos entre esta e as lideranças da comunidade (contando ou não com a presença da contratada), para o planejamento da reunião com a população (definição de data e local, meios de convocação, contribuição das lideranças, pontos específicos de pauta etc.).

À contratada cabe fornecer todos os meios necessários para a realização da reunião, tais como sistemas de imagem e sonorização, cadeiras e abastecimento de água potável, bem como os meios necessários para o registro fotográfico da reunião.

Previamente à reunião, a contratada deverá proceder à convocação da população do Núcleo para a reunião, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, através de folhetos distribuídos em cada domicílio.

O conteúdo do folheto de divulgação, o conteúdo da apresentação, bem como os itens de equipamentos ou serviços necessários indicados pela contratada, deverão ser previamente aprovados pela contratante.

A apresentação deverá ser feita tendo como base a projeção de imagens através do Programa "Power Point".

3.1.3. Materiais a serem entregues - Produtos

Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:

- Relatório da reunião de apresentação, impresso em folhas tamanho A4, contendo: ata da reunião, lista de presença, cópia impressa dos slides da apresentação gerada em Power Point, cópia da convocação da reunião, relatório fotográfico, memorial com especificação e quantificação dos equipamentos e serviços utilizados;



- Arquivos eletrônicos gerados em ambiente digital do relatório, no Programa Word; da apresentação, no Programa Power Point; dos registros fotográficos das reuniões, em extensão JPEG.

3.1.4. Quantidades

Está prevista 01 (uma) reunião, atendendo aos interesses da contratante, para um universo de **521** domicílios aproximadamente.

3.2. PROJETO URBANÍSTICO

O projeto urbanístico é o produto final que será encaminhado para aprovação junto à Prefeitura de Santo André e que comporá, junto com demais documentos relacionados no artigo 35, da Lei Federal nº 13.465/2017, o projeto de Regularização Fundiária que será encaminhado para registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

3.2.1. Objetivo e Conteúdo

O projeto urbanístico engloba a planta de parcelamento e o memorial descritivo, que serão elaborados a partir de "as built", com base em levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento da área, com a situação fática do Núcleo.

Será parte do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica, a ser acordado junto à COMUL, conforme estabelecido no artigo 39, da Lei Municipal nº 8.869/2006, e a ser aprovado posteriormente por Decreto do Executivo Municipal, conforme mesmo artigo, no seu parágrafo 4º.

O projeto urbanístico deverá:

- Atender às exigências das legislações e diretrizes municipais, estaduais e federais que disciplinam a Regularização Fundiária;
- Observar as divisas da área objeto de regularização, definidas e fornecidas pela municipalidade;
- Observar as especificações dos Cartórios de Registro de Imóveis;
- Compatibilizar seus elementos técnicos entre si e com os documentos (certidões, matrículas) utilizados no processo de regularização do parcelamento.
- Ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e nºs do CREA ou do CAU, e serem acompanhados das ARTs ou RRTs dos serviços;
- Na planta de parcelamento:
 - ✓ Destacar o perímetro levantado;
 - ✓ Numerar as quadras, bem como os lotes no interior de cada quadra, e georeferenciar o perímetro do Núcleo;
 - ✓ Indicar nos lotes suas medidas lineares e áreas em m²;
 - ✓ Indicar as calçadas;
 - ✓ Indicar o término de cada viário com linha tracejada;
 - ✓ Indicar faixas "non aedificandi", APPs, cursos d'água;
 - ✓ Localização, delimitação, descrição e quantificação das áreas de APP;
 - ✓ Localização, delimitação, descrição e quantificação das áreas de vegetação;
 - ✓ Indicar e georeferenciar a poligonal com divisas da área objeto de regularização;
 - ✓ Apresentar quadro de áreas por quadras, lotes, subtotais e totais, incluindo áreas do terreno, classificação(ões) fiscal(is) se houver, sistema viário, áreas verdes, institucionais, área de intervenção em APP;
 - ✓ Apresentadas de forma individualizada e geral;



- ✓ De forma isolada, demonstrar o perímetro do projeto sobreposto às matrículas originais ou transcrições atingidas, com a identificação do número do documento e de seus proprietários;
- No memorial descritivo:
 - ✓ Descrever sucintamente a situação da área objeto do projeto de parcelamento e o que este contempla;
 - ✓ Descrever todos os lotes, vias, áreas verdes e institucionais, assim como a área total objeto do projeto de parcelamento, sendo este último georeferenciado, indicando suas medidas lineares, confrontantes, e áreas em m².

O levantamento planialtimétrico cadastral ("as built"), base para elaboração da planta de parcelamento, deverá atender aos seguintes requisitos:

- Inclua área do entorno imediato, com acréscimo estimado em 15% da área;
- Ser georeferenciado de acordo com os padrões e marcos geodésicos disponíveis na Prefeitura de Santo André. Utilizar o sistema de referência de coordenadas geográficas Datum SIRGAS2000 UTM Zone 23S (EPSG 31983). Apresentar levantamentos preliminares para ajuste de compatibilidade no sistema da PSA;
- Estar em conformidade com a Norma Técnica ABNT nº 13.133/1994;
- Implantar próximo a cada área de cada assentamento, e nunca em seu interior, um marco com coordenadas X e Y, cota altimétrica e georeferenciado no sistema de projeção cartográfica UTM/SIRGAS2000;
- Os marcos, as estacas das poligonais, os OS e os tampões deverão ser nivelados geometricamente. Os demais pontos, cantos de casas, soleiras etc., poderão ser por nivelamento trigonométrico ou taqueométrico;
- Na entrega do produto deverão ser encaminhadas à SDUH as monografias com a localização de todos os marcos implantados;
- Ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e nºs do CREA ou do CAU e serem acompanhados das ARTs ou RRTs dos serviços.

Os seguintes elementos deverão ser levantados no trabalho de campo do Levantamento Planialtimétrico Cadastral:

- Indicar curvas de nível, de metro em metro, tendo como preocupação a clareza de informações na planta;
- Construções: perímetro das edificações em madeira e/ou alvenaria, alinhamentos e seus detalhes, projeções, números de pavimentos, cota de soleira de cada construção, numeração, usos predominantes em cada construção – residencial, prestação de serviço, comercial, industrial, galpão etc. - com a indicação de usos diferenciados em cada construção ou por pavimento, domicílios diferenciados, acessos, muros.
- Meios-fios normais ou rebaixados, bocas de lobo;
- Ruas e vielas: natureza do piso, cota de nível e demais informações de forma a contemplar os chamados pontos notáveis;
- Escadarias, com a representação dos degraus e cotas dos patamares;
- Muros de arrimo, com cotas de base e de topo, e tipo de muro;
- Postes: iluminação, energia elétrica, sinal de trânsito, placa de sinalização, etc.;
- Árvores, com a identificação, caso necessário;
- Tampões: com identificação (Enel, Semasa, Sabesp, Comgás, etc.);
- Calçadas: natureza do piso, abrigos, respiradores, canteiros, telefones públicos, caixas de correio, lixeiras, hidrantes, alambrados, bancas de jornal etc.;



- Praças: serão tratadas como nos itens anteriores, incluindo instalações, lagos, chafarizes, monumentos, muros, barrancos, vegetação, etc.;
- Rios, córregos e canais: seções transversais, natureza das paredes, passarelas e pontes, calçadas laterais, etc.;
- Linhas de transmissão, com respectivas torres, alinhamento da rede de alta tensão e faixa de proteção;
- Faixa de servidão e seus respectivos marcos identificadores de dutos (oleodutos/gasodutos);
- Áreas de Proteção Permanente, faixas "non aedificandi" ao longo dos cursos d'água, nascentes, etc.;
- Relevo com curvas de nível, com equidistâncias verticais de 01(um) metro;
- Devem ser referenciados nas plantas os lotes, a demarcação dos alinhamentos e divisas das glebas e terrenos, segundo quadras fiscais fornecidas pela Prefeitura;
- Sistema viário do entorno, com a demarcação das testadas dos lotes confrontantes;
- Perímetro(s) da(s) quadra(s) onde se situa o Núcleo Habitacional, ainda que parte dela(s) esteja(m) fora da matrícula, bem como as embocaduras das ruas adjacentes, obedecendo ao critério do item anterior;
- Deverão ser incluídos ainda os detalhes que se fizerem necessários ao desenvolvimento do serviço, por solicitação ou não da contratante.

3.2.2. Apresentação

O Levantamento Planialtimétrico Cadastral e a Planta de Parcelamento serão gerados em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023, na escala 1:500 e em versão PDF, com os elementos solicitados conforme item 3.2.1. Eventuais detalhes e ampliações que sejam necessários podem ser apresentados em outras escalas, mais adequadas.

A Planta final de Parcelamento, bem como o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, deverão ser plotados nos formatos da ABNT em 2 (duas) vias cada. Em assentamentos com área (considerando-se o entorno) até 30.000 m², o formato dos documentos será o A1. Alterações nesse formato serão admitidas na medida da necessidade comprovada.

No caso de ser necessária a plotagem em duas ou mais folhas, deve ser elaborada uma planta de articulação dos desenhos, transcrevendo para a planta a numeração correspondente a essa articulação. A ligação das folhas deve ser feita com indicação da articulação das folhas.

Os arquivos eletrônicos devem prever um ponto de inserção com o mesmo referencial, objetivando a montagem automática da sequência dos desenhos.

A orientação das folhas será livre, visando cobrir a área levantada com o menor número possível de folhas.

Sendo necessário, deverão ser apresentados desenhos em outras escalas (1:200, 1:250, 1:1.000), convenientes para o bom entendimento, seja do levantamento, seja do parcelamento, devendo ser acordado com a SDUH/DRF antes da execução.

Para o Levantamento Planialtimétrico Cadastral, ainda devem ser atendidas as seguintes possibilidades e recomendações:

- Apresentar desenhos individuais de cada lote, contendo os perímetros construídos. Entregar somente em arquivo digital, para escala 1:100, com layout para impressão em PDF;



- Apresentar em ambiente digital, no formato "Excel" - versão 2007, Tabela de Área Construída por lote, com a indicação da quadra, lote, área do lote, área construída, com indicação por pavimento e total;
- Nos desenhos deve constar a tabela de coordenadas e cotas dos vértices das poligonais e das RN (referências de nível) utilizadas, a legenda, a indicação do norte, a articulação das folhas e anotação da origem altimétrica com seu datum (ou as referências do ponto de origem planimétrica e altimétrica do levantamento);
- A representação gráfica de todas as informações levantadas deverá obedecer à convenção cartográfica padrão;
- Apresentar os trabalhos iniciais para ajuste de padrão. Nessa oportunidade serão consolidados os padrões de espessura de linhas, estilo de hachura e sombreamento, organização de "layers" etc;

Para a Planta de Parcelamento:

- Apresentar os perímetros dos lotes, viários, áreas verdes, institucionais em forma de polígono e não em linhas;
- Apresentar o perímetro das matrículas também em formato de polígono, na sobreposição.

O Memorial Descritivo será gerado em ambiente digital, programa Word, e conterá todos os elementos solicitados conforme item 3.2.1.

O Memorial Descritivo será impresso, e o levantamento planialtimétrico cadastral e a planta de parcelamento plotados em papel opaco, em tantas vias quanto necessárias à verificação e eliminação total de erros. Após as revisões, estando o memorial descritivo, o levantamento planialtimétrico cadastral e a planta de parcelamento aprovados pela contratante, deverão ser executadas as impressões e plotagens definitivas.

3.2.3. Materiais a serem entregues – Produtos

Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:

- Pasta encadernada, contendo:
 - ✓ Planta de Parcelamento impressa em duas vias em papel sulfite, no formato da ABNT designado;
 - ✓ Levantamento Planialtimétrico Cadastral impresso em duas vias em papel sulfite, no formato da ABNT designado;
 - ✓ Memorial Descritivo impresso em duas vias em papel sulfite, tamanho A4.
- Arquivo eletrônico da Planta de Parcelamento gerado em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023;
- Arquivo eletrônico do Memorial Descritivo, no Programa Word;
- Arquivo eletrônico do desenho do Levantamento Planialtimétrico Cadastral elaborado para execução do "as built", bidimensional (cotas "Z" igual a zero), gerado em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023. Tais desenhos deverão ser estruturados em níveis (LAYERS) que separem informações por disciplina ou grupo delas, conforme orientação de formatação estabelecida pela Prefeitura;
- Listagens do coletor eletrônico de dados e croquis e/ou dados da caderneta de campo.
- Todas as cadernetas de campo utilizadas no levantamento, contendo as poligonais principais, secundárias, nivelamento, transporte de RN etc.;
- Arquivo eletrônico das poligonais principais, secundárias e métodos auxiliares utilizados, quando realizado por processamento de dados.



Obs.: tais procedimentos visam possibilitar o desenvolvimento de projetos em qualquer sistema de computação gráfica e migrar os dados diretamente para a base do sistema de informações georreferenciadas da Prefeitura. Esta fornecerá os arquivos digitais geo-referenciados das áreas objeto do edital.

3.2.4. Quantidades

O Núcleo "Vila Metalúrgica", que será objeto de elaboração de Projeto Urbanístico, tem área estimada de **18.569,00 m²** e, com o entorno, área de **21.354,00m²** (15%).

3.3. ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL

Elaboração de Estudo Técnico Ambiental, necessário para a Regularização Fundiária de Núcleo de Interesse Social, como o referido neste contrato, que pode ter, em parte, ocupação em Área de Preservação Permanente (APP) e avalie a existência de risco, ambiental e/ou geotécnico.

3.3.1. Objetivo e Conteúdo

O objetivo do Estudo Técnico Ambiental é, para as áreas que contenham no todo ou em parte de seu território APPs, ou ainda situações pretéritas ou atuais de risco, avaliar a situação existente pós obras de urbanização, e atestar que a Regularização Fundiária das áreas ocupadas por habitação de interesse social implica a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação irregular anterior. O estudo deve também indicar medidas compensatórias, no caso de impactos irreversíveis, que possam subsidiar a celebração de Termos de Compromisso. Tal estudo, no caso dessas áreas, é definido como obrigatório pela Lei Federal nº 13.465/2017, e compõe o projeto de regularização fundiária, tal como estabelecido pela referida Lei.

Tal Estudo deve ser compatível com os produtos das demais atividades deste Termo – em especial com o Projeto Urbanístico (item 3.2) e com o Plano de Urbanização e Regularização Jurídica (item 3.5) – e deve ser composto por desenhos, plantas, cortes e outros tipos de representação e por relatório escrito, contendo os seguintes elementos:

- Caracterização da situação ambiental da área;
- Caracterização da vegetação da área, conforme Resolução CONAMA 10/1993, Resolução CONAMA 01/1994, Resolução Conjunta SMA/IBAMA/SP 01/1994, Resolução Conjunta SMA/IBAMA/SP 02/1994, Resolução Conjunta SMA/IBAMA/SP 05/1996, Lei Federal 11.428/2006, Lei Federal 12.651/2012, Lei Municipal 9.789/2015;
- Especificação dos sistemas de saneamento básico;
- Identificação das situações de risco ambiental, geotécnico ou de inundações, reais ou potenciais, as intervenções propostas para sua eliminação/mitigação, ou o relato de que as intervenções já foram executadas, indicando nesses casos as medidas de manutenção necessárias; Conforme Lei 11.428/2006, Lei Federal 12.651/2012, Resolução CONAMA 429/2011, Resolução SMA 32/2014, Resolução SMA 20/2017, Resolução SMA 80/2020, Lei Municipal 9.789/2015 (e demais atualizações e legislações pertinentes);
- Recuperação das áreas anteriormente degradadas e das áreas não passíveis de regularização;
- Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerado o uso adequado dos recursos hídricos, a não ocupação das áreas de risco e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso em conformidade ao § 2º do artigo 11 da Lei federal 13.465/2017 e artigo 64 da Lei



Federal 12.651/2012;

- Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;
- Garantia de acesso público aos corpos d'água, quando foro caso.

O Estudo Técnico Ambiental deve ter responsáveis técnicos devidamente identificados, com assinaturas e números do CREA ou do CAU, e serem acompanhados das ARTs/RRTs dos serviços.

3.3.2. Apresentação

O Estudo Técnico Ambiental será composto por relatório (ver modelo no **Anexo III**) e desenhos, relacionados entre si, elaborados como segue adiante.

Os desenhos, gerados em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCAD versão 2023, serão os seguintes:

- No mínimo, uma planta geral, na escala 1:500, elaborada a partir do levantamento planialtimétrico cadastral sobreposto com o projeto de parcelamento, com a indicação e caracterização das nascentes e cursos d'água, das APPs, das áreas, da vegetação e situações de risco, dos sistemas de saneamento básico, e demais elementos necessários ao entendimento da situação ambiental da área a ser regularizada;
- Plantas ampliadas, cortes, detalhes e demais representações que se façam necessárias, inclusive das situações de risco quando houver, bem como das intervenções físicas sugeridas para eliminação/mitigação dos riscos;
- Para os demais desenhos que não a planta geral, as escalas a serem usadas serão as mais apropriadas para os fins a que se destinam.

O Relatório, gerado em ambiente digital, no programa Word, conterá os elementos indicados no item 3.3.1, passíveis de sua formatação em textos escritos, podendo ser complementados com fotos, gráficos etc., tais como a caracterização da situação ambiental da área, a especificação dos sistemas de saneamento básico, as situações de risco existentes, as soluções adotadas para as mesmas, a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental e da melhoria das condições de habitação dos moradores pós obras de urbanização e com a regularização proposta.

O Relatório será impresso, e os desenhos plotados em papel opaco, em tantas vias quanto necessárias à verificação e eliminação total de eventuais erros. Após todas as revisões, estando o relatório e os desenhos aprovados pela contratante, deverão ser executadas as impressões e plotagens definitivas.

O Relatório será impresso em folha tamanho A4, e os desenhos finais deverão ser plotados nos formatos da ABNT em 02 (duas) vias.

3.3.3. Materiais a serem entregues – Produtos

- Estudo técnico ambiental contendo:
 - ✓ Relatório técnico ambiental, impresso em folhas sulfite tamanho A4;
 - ✓ Plantas e demais desenhos, impressos em duas vias em papel sulfite, nos formatos da ABNT.
- Arquivos eletrônicos das plantas e demais desenhos que compõem o estudo, gerados em ambiente digital, no formato "DWG" – AutoCad versão 2023;
- Arquivo eletrônico do relatório técnico ambiental, no programa Word.



3.3.4. Quantidades

O Estudo Técnico Ambiental do Núcleo "Vila Metalúrgica" incidirá sobre uma área estimada de **18.569,00m²**.

3.4. ELEIÇÃO DA COMUL

Tal atividade consiste no fornecimento do suporte e logística necessários para a realização e registro do processo eletivo, pela comunidade moradora do assentamento, dos seus representantes na COMUL – Comissão Municipal de Urbanização e Legalização - conforme estabelecido pelos artigos 67 a 70 da Lei Municipal nº 8.869/2006.

3.4.1. Tarefas, responsabilidades e requisitos mínimos

À Contratante cabe, em comum acordo com lideranças e/ou moradores do Núcleo, indicar a data, horário e local da realização do processo eletivo.

À Contratada cabe:

- Proceder à convocação da população do Núcleo Habitacional para o processo eletivo, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, através de folhetos distribuídos para cada domicílio;
- Assessorar a comunidade e as lideranças locais no processo eletivo, informando os objetivos da eleição, da COMUL, e as normas para o processo eletivo;
- Fornecer os recursos humanos e materiais necessários para a realização e registro da eleição (pessoal especializado para acompanhamento do processo, elaboração de livro de ata - ou assessoramento à comunidade para tal trabalho - registro fotográfico da eleição).

O conteúdo do folheto divulgando o processo eletivo deverá ser previamente aprovado pela PSA.

Caso seja necessário, para um melhor esclarecimento e participação da comunidade no processo, a contratada poderá usar de sistemas de sonorização e de imagem.

3.4.2. Materiais a serem entregues – Produtos

Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:

- Relatório do processo eletivo impresso em folhas tamanho A4 contendo: cópia de ata da eleição (contendo ao final os resultados, com nome, qualificação, endereço, telefone e endereço eletrônico dos eleitos), cópia da lista de presença, exemplar da convocação da eleição, fotos do processo eletivo;
- Arquivos eletrônicos gerados em ambiente digital do relatório, em Word, e do registro fotográfico, em extensão JPEG.

3.4.3. Quantidades

O processo eletivo da COMUL no Núcleo "Vila Metalúrgica" abarcará cerca de **521** domicílios.

3.5. PROPOSTA DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

Tal atividade tem como objetivo elaborar proposta de Plano de Urbanização e

Regularização Jurídica, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 8.869/2006 para os assentamentos em áreas classificadas como ZEISA, caso do Núcleo "Vila Metalúrgica".

Esta proposta será objeto de discussão e deliberação pela COMUL e, uma vez acordada, será aprovado por Decreto do Executivo Municipal.

3.5.1. Conteúdos e procedimentos

Conforme o artigo 39, da Lei Municipal nº 8.869/2006, a proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica deve conter:

- As diretrizes urbanísticas, as restrições edilícias, os usos do solo permitidos, e as taxas de ocupação e coeficientes de aproveitamento dos terrenos permitidos;
- O projeto urbanístico, que deve ser o mesmo já elaborado de acordo com as especificações constantes no item 3.2. deste, incluindo tanto a planta de parcelamento como o memorial descritivo;
- Identificação das famílias a serem atendidas;
- Relatório atestando as condições adequadas de urbanização e de oferta dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, fornecimento de energia elétrica e de iluminação pública;
- Projetos indicativos de obras de urbanização ainda não realizadas (se for o caso), ou de eliminação/mitigação de riscos, se necessárias, com seus respectivos custos;
- Situação fundiária e indicação dos instrumentos jurídicos necessários à regularização da área;
- Informação da maneira de recolhimento dos resíduos sólidos.

Para a elaboração de uma proposta para as diretrizes urbanísticas, restrições edilícias, usos do solo, taxas de ocupação e coeficientes de aproveitamento dos terrenos, deverão servir como subsídios as informações levantadas no "as built", necessário para a elaboração do projeto urbanístico, conforme item 3.2 deste. Para tal, deverão ser calculadas as taxas de ocupação (T.O.) e os coeficientes de aproveitamento (C.A.) reais nos terrenos, levando em conta as construções existentes (com os perímetros e projeções de cada pavimento) e seus respectivos usos.

Uma vez aprovada e entregue a proposta do plano pela contratada à contratante, esta submeterá a mesma para análise e deliberação pela COMUL.

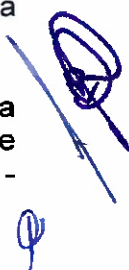
Quaisquer alterações na parte textual do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica deliberada pela COMUL, sobre as propostas apresentadas, serão elaboradas pela equipe técnica da contratante, tendo como base os arquivos digitais entregues pela contratada.

Como subsídio para a elaboração da proposta de plano, em especial quanto à sua estrutura e conteúdos, segue modelo no **Anexo IV** deste Termo.

3.5.2. Apresentação

As partes textuais do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica serão geradas em ambiente digital (Word) e conterão os elementos solicitados conforme item 3.5.1. Serão impressas em folhas sulfite, tamanho A4, em tantas vias quantas necessárias à verificação e eliminação total de eventuais erros ou preenchimento de lacunas.

Após as revisões, estando o conjunto do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica pré-aprovado pela contratante - incluindo tanto a parte textual como o projeto de parcelamento, e pronto, portanto, para ser enviado à deliberação final pela COMUL -



deverá ser executada a impressão definitiva.

3.5.3. Materiais a serem entregues – Produtos

Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:

- Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica – parte textual – impresso em duas vias, encadernadas;
- Projeto de Parcelamento, impresso na seguinte forma:
 - ✓ A Planta de Parcelamento, plotada em duas vias em papel sulfite, formato A1 (assentamento com área inferior a 30.000 m², considerando o entorno).
 - ✓ O Memorial Descritivo impresso em duas vias em papel sulfite, tamanho A4.
- Arquivo eletrônico do Plano de Urbanização e Regularização Jurídica – parte textual – no Programa Word;
- Arquivo eletrônico do Projeto de Parcelamento, gerado em ambiente digital, no formato “DWG” – AutoCAD versão 2023;
- Arquivo eletrônico com Tabela em formato de Planilha Excel, com o cálculo das taxas de ocupação (T.O.) e dos coeficientes de aproveitamento (C.A.), a partir das informações do “as built”, e seus respectivos usos, tal como especificado no item 3.5.1. deste.

3.5.4. Quantidades

O Plano de Urbanização e Regularização Jurídica para o Núcleo “Vila Metalúrgica” será elaborado para um total de **521 domicílios**, aproximadamente, em área estimada de **18.569,00m²** e, com entorno, área de **21.354,00 m²**.

3.6. REUNIÃO COM A COMUNIDADE SOBRE OS TRABALHOS REALIZADOS, PREPARAÇÃO PARA O CADASTRO SOCIAL E ORIENTAÇÕES FINAIS

Consiste tal atividade na realização de reunião com a população moradora do Núcleo para apresentar o resultado dos trabalhos desenvolvidos até o momento, esclarecer dúvidas e encaminhar a finalização dos trabalhos de regularização.

3.6.1. Objetivo e conteúdos


Os objetivos e conteúdos desta atividade são:

- Apresentar à comunidade os trabalhos desenvolvidos, em especial o Plano de Urbanização e Regularização Jurídica e suas implicações para os moradores quanto aos novos direitos e deveres advindos da Regularização Fundiária, incluindo como proceder à regularização das construções, atuais e futuras;
- Informar e preparar a comunidade para a etapa seguinte e última dos trabalhos, qual seja, o cadastro social com coleta de documentos e o registro individualizado de cada unidade imobiliária aos seus ocupantes junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

3.6.2. Tarefas, responsabilidades e requisitos mínimos

À contratante cabe indicar o local de realização da reunião, com a devida antecedência.

De acordo com o interesse da contratante, previamente poderão ser realizados contatos entre esta e as lideranças da comunidade (contando ou não com a presença da



contratada), para o planejamento da reunião com a população (definição de data e local, meios de convocação, contribuição das lideranças, pontos específicos de pauta etc.).

À contratada cabe fornecer todos os meios necessários para a realização da reunião, tais como sistema de imagem e sonorização, cadeiras e abastecimento de água potável, bem como os meios necessários para o registro fotográfico da reunião.

Previamente à reunião, a contratada deverá proceder à convocação da população para a reunião, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, através de folhetos distribuídos em cada domicílio.

O conteúdo do folheto de divulgação, o conteúdo da apresentação, bem como os itens de equipamentos ou serviços necessários indicados pela Contratada, deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

A apresentação deverá ser feita tendo como base na projeção de imagens através do programa "Power Point".

3.6.3. Materiais a serem entregues – Produtos

Deverão ser fornecidos à Prefeitura os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:

- Relatório da reunião, impresso em folhas tamanho A4, contendo: ata da reunião, lista de presença, cópia impressa dos slides da apresentação gerada em Power Point, cópia da convocação da reunião, relatório fotográfico, memorial com especificação e quantificação dos equipamentos e serviços utilizados;
- Arquivos eletrônicos gerados em ambiente digital do relatório, no programa Word, da apresentação, no programa Power Point; e dos registros fotográficos das reuniões, em extensão JPEG.

3.6.4. Quantidades

Está prevista **01 (uma)** reunião, atendendo aos interesses da contratante, para um universo de cerca de **521** domicílios.

3.7. CADASTRO SOCIAL COM COLETA DE DOCUMENTOS E LISTAGEM DOS OCUPANTES

Tal atividade divide-se em três fases a serem realizadas pela contratada, seguindo as diretrizes fornecidas pela contratante: a **primeira**, Cadastro Social: identificar o lote, com a selagem e qualificar o(s) ocupante(s) responsável(is) pelo domicílio, necessários para o registro individualizado de cada unidade imobiliária aos seus ocupantes; a **segunda**, Coleta da Documentação: do(s) ocupante(s) responsável(is) pelo domicílio, identificado(s) anteriormente; e a **terceira**, Listagem dos ocupantes: identificação dos responsáveis pelos domicílios, que houverem adquirido ou venham a adquirir suas respectivas unidades imobiliárias. Tal listagem deve conter a devida qualificação destes e dos direitos reais que lhe serão conferidos, e integrará, junto com demais documentos, a certidão de regularização fundiária a ser expedida pelo Município, permitindo o registro individualizado de cada unidade imobiliária ao(s) responsável(is) pelos domicílios situados em áreas públicas e particulares junto ao Cartório de Registro de Imóveis, através do instrumento da Legitimação Fundiária, tal como definido pela Lei Federal 13.465 de 2017.

3.7.1. Descrição dos serviços a serem executados

3.7.1.1. Cadastramento e convocação dos titulares dos domicílios

A Contratada realizará o cadastramento em todos os domicílios, identificando os responsáveis e convocando-os para a entrega da documentação necessária.

Trata-se tal serviço da confecção e colagem, em cada domicílio, do Selo Cadastral, tendo como objetivo identificar a unidade a ser cadastrada com a letra da quadra, o número do lote, e o referenciamento deste número na ficha cadastral.

Para efeito do disposto, entende-se como domicílio as construções com cozinha e banheiro independentes, de qualquer material, ocupando um ou mais pavimentos, ou mesmo cada pavimento – térreo, inferior ou superior – separadamente.

O "Selo Cadastral" deverá ser confeccionado conforme modelo fornecido no **Anexo V**, em etiquetas tipo adesivo vinil branco 010, tamanho 21 X 15 cm, cor branca com escrita em preto numa só face. Tal Selo deverá ser autocolante e plastificado e os espaços para preenchimento deverão ser confeccionados com tinta fosca que permita a escrita.

Os documentos a serem solicitados, tanto ao primeiro quanto ao segundo responsável (quando houver), serão os seguintes:

- Cédula de Identidade de Registro Geral – CIRG (atualizada)/ Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documentação de estrangeiro (RNE);
- Comprovação do estado civil: certidão de nascimento, certidão de casamento ou escritura de união estável (atualizadas);
- No caso de separação ou divórcio, deverá ser apresentada a certidão de casamento devidamente averbada;
- No caso de responsáveis que configuram um casal, mas não casados oficialmente e nem possuem escritura de união estável, será preenchido no ato da entrega da documentação uma declaração de união estável, assinada pelos responsáveis;
- No caso de responsável do sexo feminino, casada, mas separada de fato, que desconheça o paradeiro do cônjuge, será preenchido no ato da entrega da documentação uma declaração de separação de fato, assinada pela responsável e duas testemunhas.
- Declaração verbal da ocupação profissional;
- Comprovante de endereço;
- Contrato de compra e venda, quando houver.

No material de convocação deverá ser comunicado que será fornecida declaração de comparecimento ao plantão, para efeito de justificativa de ausência ao trabalho ou escola, caso seja solicitado pelo responsável.

O conteúdo do material de convocação deverá ser previamente aprovado pela contratante.

3.7.1.2. Recebimento e digitalização da documentação

A contratada realizará plantões para recebimento e digitalização dos documentos, em no mínimo 02 (dois) dias, sendo que o primeiro plantão deverá ser realizado em até 03 (três) dias após a entrega da convocação.

O local dos plantões será definido pela contratante, tendo como localização preferencial, pela ordem:

- Local dentro do Núcleo Habitacional;
- Local próximo ao mesmo;
- Na impossibilidade, na sede da Prefeitura de Santo André ou local indicado pela contratada, desde que aceito pela contratante.

A contratada assegurará todos os meios necessários para viabilizar os plantões, o recebimento e digitalização da documentação entregue, que deverá ser feita no mesmo momento da entrega pelos responsáveis.

A contratada envidará esforços para assegurar o mais amplo comparecimento dos responsáveis aos plantões e a entrega completa das documentações necessárias.

A contratante poderá indicar à contratada a realização de mais plantões, nos casos em que o não comparecimento ou a incompletude das documentações apresentadas ultrapassarem 10% (dez por cento) dos domicílios.


A contratada deverá elaborar e/ou disponibilizar nos plantões:

- Impressos de Declaração de Comparecimento ao Plantão, aos responsáveis pelos domicílios que a solicitarem, na quantidade mínima estimada de 01 (um) para cada 02 (dois) domicílios, pré-assinada pela contratante e assinada no ato por representante da contratada no plantão;
- Impressos de Declaração de União Estável e de Declaração de Separação, ambos na quantidade mínima estimada de 01 (um) para cada 10 (dez) domicílios, a serem preenchidos e assinados no ato por responsáveis pelos domicílios que demandarem os mesmos;
- Equipamentos de informática: CPU, Monitor e Scanner.

Nos casos de dúvidas não resolvidas com o(s) responsável(is), incompletude da documentação entregue, ou casos litigiosos durante o processo de recebimento da documentação, a Contratada anotará a ocorrência, que deverá ser instruída com a maior quantidade de informações possíveis, que possam subsidiar a tomada de decisão por parte da contratante.

3.7.1.3. Relatório da coleta de documentos

A contratada deverá elaborar relatório do processo da coleta de documentos contendo as seguintes informações:

- Nome do núcleo;
 - Local, dias e horários dos plantões;
 - Responsáveis da contratada presentes;
 - Exemplar do material de convocação dos responsáveis;
 - Fotos dos plantões;
 - Planilha com número de ordem do domicílio, identificação do domicílio no projeto de parcelamento (quadra, lote, lote condominial quando for o caso), número da matrícula individualizada do lote no Cartório de Registro de Imóveis (quando houver), nome do(s) responsável(is) - seguido da profissão do(s) mesmo(s) e dos documentos entregues com respectivos nomes dos arquivos digitais onde foram gravados - condição de ocupação da casa (própria, cedida ou alugada), identificação do proprietário da casa quando esta for cedida ou alugada;
 - Números totais de convocações efetuadas, comparecimentos e não comparecimentos;
 - Ocorrências havidas, em conformidade com a orientação constante no item
- 

anterior.

3.7.1.4. Elaboração de listagem dos ocupantes

A contratada elaborará listagem dos ocupantes, que deverá especificar:

- Localização de cada imóvel objeto da titulação: quadra, lote e o viário do projeto de parcelamento aprovado, bem como a informação sobre a classificação fiscal, quando houver;
- O(s) nome(s) do(s) responsável(s) a ser(em) titulado(s), para cada imóvel, com sua(s) qualificação(ões): estado civil, profissão, número do RG, número do CPF e filiação;
- Sua caracterização com o detentor de fração ideal, quando for o caso.

As informações acima devem ser as mesmas da planilha constante do relatório da coleta de documentos, tal como especificado no item 3.7.1.3. deste, sendo a informação sobre a classificação fiscal, se houver, de responsabilidade da contratante.

3.7.2. Materiais a serem entregues - Produtos

Deverão ser fornecidos à contratante os seguintes materiais, com suas respectivas especificações:

- Relatório do processo de coleta de documentos, com o conteúdo tal como discriminado no item 3.7.1.3., impresso em folhas tamanho A4 – com exceção da planilha, que poderá ser impressa em folhas tamanho A3;
- Pasta com cópias impressas das documentações digitalizadas;
- Arquivo eletrônico, gerado em ambiente digital, do relatório acima, no programa Word;
- Arquivos eletrônicos, gerados em ambiente digital, nos programas Word e Excel, com as respectivas listagens dos responsáveis dos domicílios que adquirirão os lotes pelo instrumento da Legitimação Fundiária, com o conteúdo conforme discriminado no item 3.7.1.4.;
- Arquivos eletrônicos, gerados em ambiente digital, da documentação entregue, em extensão JPEG.

3.7.3. Quantidades

A coleta de documentação e listagem dos responsáveis dos domicílios serão realizadas para um total estimado de **521** domicílios no Núcleo "Vila Metalúrgica".

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados deverão observar rigorosamente os seguintes requisitos essenciais, em estrita consonância com a Lei Federal nº 13.465/2017, seu Decreto regulamentador nº 9.310/2018, e demais normas urbanísticas, ambientais e registrares aplicáveis.

Requisitos Técnicos Essenciais:

1. Levantamento Topográfico e Georreferenciamento:

- Execução de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral de alta precisão para a área total do núcleo e para cada lote individual, com detalhamento de edificações, sistema viário, infraestrutura existente e limites.



- Produção de plantas e memoriais descritivos georreferenciados (SIRGAS 2000), em conformidade com os padrões da ABNT referentes a edificações, para cada unidade autônoma e para as áreas públicas resultantes da regularização.
 - Criação de base cartográfica digital em ambiente SIG (Sistema de Informações Geográficas), compatível com a infraestrutura de dados espaciais do Município.
- 2. Análise Dominial e Jurídica:**
- Pesquisa exaustiva da cadeia dominial da área, incluindo matrículas, transcrições, títulos precários e documentos possessórios.
 - Elaboração de pareceres jurídicos individualizados para cada lote, indicando o enquadramento da Reurb (social – Reurb-S ou específica – Reurb-E), a identificação de eventuais ônus, gravames e a proposição de soluções jurídicas.
 - Produção de instrumentos jurídicos necessários, como termos de reconhecimento de posse, compromissos de compra e venda e outros documentos para a instrução processual.
- 3. Projeto Urbanístico de Regularização:**
- Elaboração de projeto de regularização urbanística para o núcleo, englobando parcelamento do solo, demarcação de lotes e áreas públicas, sistema viário (com hierarquização, dimensionamento e acessibilidade), áreas verdes e institucionais, em conformidade com o Plano Diretor Municipal e legislação urbanística.
- 4. Estudos e Licenciamento Ambiental:**
- Realização de estudos ambientais conforme a Resolução CONAMA nº 429/2011 e demais normas pertinentes, incluindo, no mínimo, Diagnóstico Socioambiental da área (DSA), identificação de passivos e proposição de medidas mitigadoras e compensatórias.
 - Obtenção de todas as licenças, autorizações ou dispensas ambientais necessárias junto aos órgãos competentes (municipais e/ou estaduais).
- 5. Trabalho Social:**
- Execução de ações de mobilização comunitária, comunicação social e participação popular, garantindo a transparência e o engajamento dos beneficiários.
 - Realização de cadastramento socioeconômico individualizado e completo das 521 famílias, com coleta de dados e documentação pessoal.
 - Promoção de reuniões explicativas, oficinas e atendimento individualizado para esclarecimentos sobre o processo da Reurb, direitos e deveres dos ocupantes.
 - Acompanhamento social e mediação de conflitos, quando necessário.
- 6. Processamento Administrativo da Reurb:**
- Organização, compilação e tramitação de toda a documentação técnica (projetos, laudos, memoriais) e jurídica (análises, pareceres, termos) para a instrução completa do Processo de Regularização Fundiária junto ao Município.
 - Acompanhamento diligente das análises internas e fornecimento de subsídios para as deliberações dos órgãos municipais responsáveis, visando à emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).
- 7. Apoio ao Registro Imobiliário:**
- Preparação minuciosa de toda a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) no Cartório de Registro de Imóveis competente, em conformidade com a Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73) e as Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça (TOMO I vigente das NSCGJ).



- Acompanhamento do processo registral até a efetiva abertura das matrículas individualizadas para cada unidade imobiliária regularizada e para as áreas públicas.

Requisitos de Qualificação Técnica do Contratado:

1. A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo, um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado.
2. **Equipe Técnica Mínima:** Para atender as exigências estabelecidas na descrição da equipe técnica é obrigatório apresentar comprovantes das formações, inscrições e das experiências exigidas, conforme quadro abaixo:

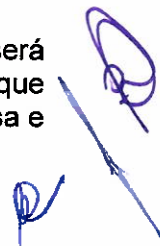
FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Anos de inscrição no órgão de classe)	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
Coordenador Geral	Um técnico de nível superior formado na área de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia ou Direito, com registro no órgão competente	5 anos	Comprovação de aptidão para coordenação ou supervisão ou gerenciamento de serviços técnicos de regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Termo de Referência
Supervisor Jurídico	Um técnico de nível superior formado na área do Direito, devidamente inscrito nos quadros da OAB ou pessoa com experiência comprovada em registro de imóveis, buscas cartoriais e pesquisas de base imobiliária (comprovado por declaração ou atestado emitido por Cartório de Registro de Imóveis).	5 anos	Comprovação de aptidão para desempenho de atividades jurídicas ligadas à regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Termo de Referência.

Supervisor de Arquitetura e Urbanismo	Um técnico de nível superior formado na área de Arquitetura e Urbanismo, com registro no CAU	5 anos	Comprovação de aptidão para elaboração de projetos de parcelamentos do solo para fins de regularização fundiária, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Termo de Referência.
Supervisor Social	Um técnico de nível superior formado na área de Serviço Social ou Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social ou Ciências Sociais com registro no órgão competente	5 anos	Comprovação de aptidão para elaboração de cadastro social de beneficiários, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Termo de Referência.
Supervisor Ambiental	Um técnico de nível superior formado na área de Engenharia Ambiental ou Geógrafo ou Engenheiro Florestal, com registro no órgão competente	5 anos	Comprovação de aptidão para elaboração de projetos ambientais (nos termos do art. 64, Lei 12.651/12) e de levantamento de áreas de risco, ou laudo geológico ou geotécnico, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou a qualquer tempo, serviços com características semelhantes aos executados neste Termo de Referência.

A comprovação do tempo de experiência dos profissionais listados neste item será feita pela contagem de tempo de inscrição no órgão de classe, quando obrigatório para exercício regular da profissão, a ser comprovado com cópia da habilitação profissional ou declaração emitida pelo órgão.

Um mesmo atestado pode ser utilizado para fins de pontuação mais de uma vez, ou seja: quando vários membros da equipe participarem de um mesmo trabalho e forem listados em um único atestado/documento todos pontuam, inclusive a empresa, desde que vinculado ao objeto da Licitação.

Quando o profissional indicado não fizer parte do quadro de funcionário da empresa, será necessário apresentar declaração de disponibilidade para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo profissional.



Para cada profissional deverá ser apresentado pelo menos um breve currículo acompanhado de uma declaração firmada pelo profissional em que concorda integrar a equipe dos trabalhos durante o prazo de sua execução.

Todos os atestados solicitados devem ser apresentados como anexo do currículo do profissional.

O profissional deverá ser integrante do quadro permanente da empresa licitante. Na situação de sócio, a comprovação será realizada mediante cópia do contrato social.

Para participação na licitação a empresa deverá apresentar Relação da Equipe Técnica acima, acompanhada de declaração da licitante no sentido de que, sagrando-se vencedora do certame, irá compor a equipe técnica obedecendo às exigências aqui estabelecidas, o que se dará nos termos do Anexo específico que integrará o Edital de Licitação.

Para comprovação da qualificação os atestados analisados somente serão considerados se os profissionais estiverem, de fato, comprovados na equipe técnica descrita no corpo atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e não somente como Responsável Técnico.

Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

Requisitos de Prazo:

- Conclusão de todas as etapas da Reurb para os 521 domicílios, culminando com a emissão da CRF por parte do Município, em prazo **não superior a 24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da Ordem de Início dos Serviços (OIS).
- Estabelecimento de cronograma físico-financeiro detalhado com metas intermediárias para cada etapa crítica do processo.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

A execução dos serviços deverá observar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:


- Os materiais a serem fornecidos deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental da legislação vigente no que couber;
- A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6.

4.1. Parâmetros da licitação

O Termo de Referência possui compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual?

(X) Sim

A presente contratação de serviço de Regularização Fundiária do Núcleo Vila Metalúrgica está alinhada ao planejamento da administração, conforme o disposto no Art. 24 do Decreto Municipal nº 18.243/2024, que estabelece que o planejamento das licitações e contratações observará as diretrizes das leis orçamentárias e do plano de contratação anual. A demanda não tem previsão no Plano de Contratações Anual de 2025 da Prefeitura Municipal de Santo André, porém, possui recurso orçamentário e financeiro devidamente previsto na Lei Municipal nº 10.816/2024, que dispõe sobre o Orçamento Geral do Município de Santo André para o exercício de 2025, na Lei Municipal nº 10.831/2025, que dispõe sobre a abertura de crédito adicional no orçamento geral do



Município de Santo André e na Lei Municipal nº 10.455/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual PPA 2022-2025. Natureza da despesa: 33.90.40.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP)?

(X) Não

A contratação de serviços de Regularização Fundiária Urbana para um núcleo específico (Vila Metalúrgica) com um número predefinido de domicílios não se enquadra nas hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços. O objeto é singular e de execução pontual, não havendo necessidade de contratações frequentes ou para atendimento a múltiplos órgãos de forma genérica.

Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006?

(X) Não.

A natureza do objeto (serviços técnicos especializados em Reurb para 521 domicílios) exige uma equipe multidisciplinar completa e experiência comprovada em projetos de grande porte, o que inviabiliza a participação exclusiva de ME/EPP ou a divisão em cotas. A complexidade e a interdependência das etapas da Reurb (jurídica, urbanística, ambiental, social, topográfica) demandam uma solução integrada, o que seria comprometido pela fragmentação do objeto. A não aplicação do tratamento diferenciado visa garantir a seleção de um fornecedor com capacidade técnica e operacional para a execução integral do objeto, sem prejuízo à competitividade do certame.

Haverá necessidade de se possibilitar vistoria prévia (visita técnica)?

(X) Visando a necessidade de reconhecimento da infraestrutura existente, a vistoria técnica é recomendada, porém facultativa, para que o licitante tome conhecimento do ambiente, serviços e atividades a serem desenvolvidos, não podendo alegar posteriormente desconhecimento.

A vistoria técnica deverá ser realizada até o dia de abertura do certame, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00h às 16:00h, mediante a prévio agendamento até o dia anterior a abertura do certame através do telefone (11) 4433-0392 ou e-mail aamaral@santoandre.sp.gov.br, com o Sr. Adriano Amaral (Diretor de Regularização Fundiária);

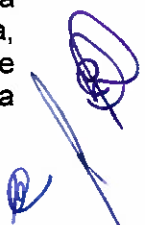
Será prestado todo o esclarecimento e resolução de dúvidas no momento da vistoria técnica, não cabendo à empresa LICITANTE realizar questionamentos intempestivos de cunho técnico.

Será fornecido atestado de vistoria técnica comprovando que a empresa licitante vistoriou e tomou conhecimento do ambiente, serviços e atividades existentes.

Será admitida a participação de consórcios?

(X) Sim

A participação de consórcios será admitida, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Dada a complexidade e a natureza multidisciplinar dos serviços de Regularização Fundiária Urbana, a formação de consórcios pode favorecer a competitividade e a qualidade técnica das propostas. Consórcios permitem que empresas com expertises complementares (ex: uma empresa especializada em topografia e outra em trabalho social) se unam para apresentar uma solução mais completa e robusta, otimizando recursos e compartilhando riscos. Esta medida visa ampliar a capacidade técnica e operacional disponível para o projeto, sem prejuízo à responsabilidade solidária dos consorciados perante a Administração.





Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Sim

Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

Será admitida a subcontratação de serviços?

(X) Sim

A subcontratação de serviços será admitida para parcelas específicas do objeto, desde que devidamente justificada e com prévia e formal anuência da contratante. Dada a natureza multidisciplinar e a abrangência das atividades da Regularização Fundiária Urbana (Reurb), que envolvem expertises muito específicas, a subcontratação pode otimizar a execução, permitindo que a contratada principal utilize fornecedores especializados em determinadas fases ou tarefas, garantindo a qualidade e celeridade necessárias sem comprometer a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

As parcelas específicas que poderão ser subcontratadas incluem, mas não se limitam a:

- **1. Apresentação para a Comunidade para início dos trabalhos:** Embora a coordenação geral seja da contratada principal, aspectos logísticos (e.g., aluguel de equipamentos de som/imagem, confecção e distribuição de folhetos) podem ser subcontratados.
- **2. Projeto Urbanístico:** As atividades de **Levantamentos Topográficos de Alta Precisão e Georreferenciamento** (execução de campo e processamento de dados brutos) e **Serviços de Geoprocessamento e Cartografia Digital Avançada** (criação e manipulação de bases de dados espaciais complexas) são passíveis de subcontratação, dada a necessidade de equipamentos, softwares e equipes especializadas.
- **3. Estudo Técnico Ambiental:** A execução de **análises laboratoriais específicas, diagnósticos de campo muito detalhados ou pareceres técnicos de especialistas em áreas muito nichadas** (e.g., geologia, hidrogeologia, botânica especializada para identificação de espécies protegidas) podem ser subcontratados.
- **4. Eleição da COMUL:** Aspectos logísticos e de suporte à organização do evento (e.g., aluguel de espaço, sonorização, material de apoio) podem ser subcontratados.
- **5. Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica:** As **Análises Jurídicas Dominiais de Alta Complexidade ou Grande Volume** (pesquisa aprofundada em cartórios, análise de um grande volume de cadeias dominiais) são passíveis de subcontratação.
- **6. Reunião com a Comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais:** Similar ao item 1, aspectos logísticos e de infraestrutura para a realização das reuniões podem ser subcontratados.
- **7. Cadastro Social com coleta de documentos e listagem dos ocupantes:** A **digitalização em massa de documentos e a confecção e impressão de selos cadastrais** podem ser subcontratadas, por serem atividades de apoio que demandam equipamentos e processos específicos.

A subcontratação não poderá abranger a totalidade ou a parcela principal da obrigação, e a contratada permanecerá como única responsável pela execução integral do contrato.



Será necessária a inserção de cláusula de logística reversa?

Não

A contratação se refere à prestação de serviços técnicos especializados, não envolvendo o fornecimento de bens que demandem logística reversa conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Não

Será exigida amostra do produto?

Não

Será exigida prova de conceito?

Não

Será exigida carta de solidariedade?

Não

Será exigida garantia de proposta?

Não

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto da contratação deverá ser executado pela contratada de forma integral e sequencial, seguindo o fluxo de trabalho detalhado no item 3 deste Termo de Referência.

Prazo de Início da Execução: A execução dos serviços deverá iniciar em até **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços (OIS), a ser encaminhada pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

A contratante a qualquer tempo, poderá requerer, por meio de correspondência fundamentada, a substituição de membros da equipe que, a seu juízo, não estejam correspondendo aos princípios de eficiência e de qualidade exigidos para a execução dos serviços.


Regras para Recebimento Provisório e Definitivo:

- Deverá ser entregue uma prévia do trabalho final de cada serviço para que a Prefeitura de Santo André faça uma análise, onde serão considerados satisfatórios ou insatisfatórios.
- Caso os produtos entregues previamente sejam considerados insatisfatórios, sofrerão revisões quantas forem necessárias, até que sejam adequadas às orientações apontadas pela Prefeitura de Santo André.
- Os produtos entregues previamente considerados satisfatórios e os que passaram por revisão(ões) deverão compor o produto final na forma descrita neste Termo de Referência e conforme orientação da Prefeitura de Santo André.
- As medições serão realizadas mediante a entrega de cada produto, conforme **Anexo VI** (Critérios de Medição e Preços).

5.1. Obrigações da Contratante:

- Nomeação do Gestor e Fiscal Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sendo eles os servidores ocupantes dos cargos de Diretor do Departamento de Regularização Fundiária (Gestor) e Gerente de Regularização Fundiária (Fiscal);
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços contratados.

5.2. Obrigações da Contratada:

- Executar fielmente o ajustado, executando os serviços descritos no presente Termo de Referência;
 - Efetuar os serviços no local, prazos e condições estipulado neste Termo de Referência;
 - Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - Fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;
 - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) fiscal(is) do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 - Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 - Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
 - Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para os serviços descritos neste Termo de Referência;
 - Retirar e fazer o descarte correto de peças e demais componentes dos equipamentos de acordo com as leis vigentes e a boa prática de preservação ambiental;
 - Recolher taxa correspondente à A.R.T. do serviço, exigida pelo CREA;
 - A contratada terá integral responsabilidade por quaisquer danos causados aos equipamentos ou a terceiros durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
 - Refazer, às suas expensas, os serviços em que se empreguem materiais não aprovados, que apresentem vícios ou defeitos de execução;
 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 



- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- Quando for necessário substituir integrante da equipe técnica, a contratante deverá ser comunicada previamente e o novo empregado deverá ter todas as qualificações previstas no Termo de Referência;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Bens perecíveis?
 Não

6 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida garantia da execução do contrato?
 Sim

A exigência de garantia de execução contratual é fundamental para assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, dada a complexidade e a relevância social do objeto. A garantia visa proteger o interesse público e mitigar os riscos de inexecução ou má execução dos serviços.

Percentual: Será exigida garantia de execução do contrato no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, podendo ser apresentada nas modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Será exigida garantia do produto/serviço? Ou manutenção e assistência técnica?
 Não

Há contratação de garantia estendida?
 Não

7 – GESTÃO DO CONTRATO

Instrumento contratual
 Somente por assinatura de contrato

Procedimentos de Acompanhamento e Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do artigos 15 a 21 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:



- O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à sua execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- O fiscal do contrato detentor de experiência e conhecimento técnico na área referente ao objeto do contrato, auxiliará o gestor do contrato na fiscalização administrativa e técnica.
- A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados alcançados, os recursos humanos e materiais empregados, a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das demais obrigações contratuais.
- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Mecanismos de Comunicação: Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a Contratante e a Contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos:

Forma de Comunicação ou Documento	Descrição e aplicação
Telefone	<p>Pode ser utilizado para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas.</p> <p>A Contratada deverá informar os seus números de contato ao Fiscal e Gestor do Contrato, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual.</p>
E-mail	<p>Deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que devam ser documentados, para fins de auditoria, que não estejam previstos nas demais formas elencadas.</p> <p>Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes.</p>
Bate-papo (se disponível)	<p>Forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos, disponibilizada pela Contratada em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico).</p> <p>Deve estar disponível durante o mesmo período estabelecido para suporte técnico.</p>
Ofício/Notificação	<p>Documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes.</p>
Lista de presença	<p>Documento a ser utilizado em treinamentos e capacitações, contendo a relação de participantes e respectivas assinaturas, assim como título e ementa simplificada do curso em questão para evidenciação da realização das capacitações/treinamentos.</p>



Reunião Virtual ou Presencial	Reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.
Ata de Reunião	Documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explicações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre Contratante e Contratada, relativamente ao objeto contratado, a ser criado sempre por servidor da Contratante.
Agenda Compartilhada	Será liberado acesso ao Webmail da Contratante onde a Contratada deverá manter atualizada a agenda, contendo as atividades em execução e as atividades programadas, de forma compartilhada com os responsáveis. A agenda deverá ser atualizada semanalmente ou antes quando houver alterações significativas nas atividades.
Ordem de Serviço – Levantamento de Necessidades	Documento de formalização de demandas à Contratada pela Contratante quando da solicitação de levantamento de necessidades e respectivos custos de serviços. Esta ordem de serviço poderá ser expressa textualmente no corpo do chamado técnico à Contratada, desde que contenha as seguintes informações mínimas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificação do local de execução dos serviços; 2. Identificação do responsável no local de execução dos serviços, contatos e horários para prestação do(s) serviço(s); 3. Identificação do(s) serviço(s) pretendido(s) para manutenção ou instalação e respectiva(s) quantidade(s).
Ordem de Serviço – Execução	Documento de formalização de demandas à Contratada pela Contratante quando da solicitação de execução de serviços. Esta ordem de serviço poderá ser expressa textualmente no corpo do chamado técnico à Contratada, desde que contenha as seguintes informações mínimas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Número do chamado que originou o levantamento de necessidades e orçamentação, se houver; 2. Orçamento da Contratada como anexo do chamado; 3. Definição expressa e clara de autorização de execução do serviço, total ou parcial; 4. Identificação, se necessário, dos itens do orçamento que deverão ser executados, quando suprimidos itens do mesmo, assim como o novo total dos serviços a serem executados; 5. Informação do Nível de Serviço associado à solicitação.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante a tais documentos.

Modelo de Gestão do Contrato:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Preposto: A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial: Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Fiscalização do Contrato:

- **Das responsabilidades do(s) Fiscal(is):** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos dos artigos. 15 a 21 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:
 - O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à sua execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, conforme §1º do art. 15 do Decreto Municipal 18.243/2024;
 - Nos termos do art. 16 do Decreto Municipal 18.243/2024, o fiscal do contrato detentor de experiência e conhecimento técnico na área referente ao objeto do contrato, auxiliará o gestor do contrato na fiscalização administrativa e técnica, devendo:
 - a) Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
 - b) Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
 - c) Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela Contratada ou conforme disposto em contrato;
 - d) Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive se manifestando a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
 - e) Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
 - f) Proceder às avaliações dos serviços executados pela Contratada;
 - g) Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
 - h) Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
 - i) Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à Contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
 - j) Receber designação e manter contato com o preposto da Contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a

resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

- k) Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- l) Verificar a correta aplicação dos materiais;
- m) Requerer às empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- n) Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando o caso;
- o) Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

- Em atendimento ao art. 17 do Decreto Municipal 18.243/2024, o fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano e o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- Em atendimento ao art. 18 do Decreto Municipal 18.243/2024 a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f) A satisfação do público usuário.

- Em atendimento ao art. 19 do Decreto Municipal 18.243/2024, o fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

- A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dele, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

- Nos termos do art. 20 do Decreto Municipal 18.243/2024, o descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo resultar na extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, prevista no art. 21 do Decreto Municipal 18.243/2024, serão exigidas as seguintes comprovações:

- o Para as empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho:





- Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, sob pena de rescisão contratual, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal;
- Recolhimento dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
- Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando aplicável;
- Pagamento do 13º salário;
- Concessão de férias com o pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando aplicável;
- Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Das responsabilidades do Gestor: O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e requisitante (se houver) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- O gestor do contrato com base nos relatórios elaborados pelos fiscais do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Para aplicação das sanções previstas nos incisos II e IV do caput do art. 156, o procedimento será conduzido pela comissão e termos previstos no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração;



- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

Fiscal e Gestor do Contrato:

- **Fiscal Técnico do Contrato:** SILVIO MARIANO BARBOSA – Gerente de Regularização Fundiária – I.F. 36.235-2 – CAU A83157-3
- **Gestor do Contrato:** ADRIANO AMARAL – Diretor de Regularização Fundiária – I.F. 61.556-0 – OAB/SP 192.853

8 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mediante a entrega e aprovação de cada produto/entregável, conforme os critérios de medição e preços estabelecidos no **Anexo VI** deste Termo de Referência.

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, após a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada.

Condições e Prazo de Pagamento: O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** contados do adimplemento da parcela do serviço e da apresentação da documentação fiscal pertinente.

9 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Parâmetros de seleção

O fornecedor será selecionado por meio de:

(X) licitação: Concorrência

Haverá critério de julgamento das propostas?

(X) Sim

Se sim, indicar:

(X) Técnica e Preço

A proposta de preços, com prazo mínimo de validade de 90 (noventa) dias contados da data de sua entrega, deverá conter os seguintes documentos:

- a) Documento P.1 - Apresentação da proposta.
- b) Documento P.2 - Quadro de Quantidades e Preços Unitários.

As licitantes deverão apresentar documentos distintos para Proposta de Preços e Proposta Técnica, que deverão ser apresentados da forma descrita no Edital.

As propostas técnicas que atenderem em sua essência aos requisitos do edital e seus anexos serão objeto de avaliação pela banca julgadora, que será que designada conforme determinação legal. Dessa forma, as propostas de técnica e preço serão pontuadas conforme critérios objetivos e o julgamento será feito pelo somatório das Notas de Proposta Técnica e Proposta de Preço.

Será atribuída uma nota final para cada licitante, considerando a proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica e 30% (trinta por cento) da proposta

de preço, da qual resultará a **NF – Nota final**.

ACEITABILIDADE DA PROPOSTA TÉCNICA

Na Proposta Técnica a licitante deverá demonstrar sua qualificação técnica e gerencial e a qualificação de sua equipe técnica. A Proposta Técnica deverá incluir os seguintes tópicos:

- **Índice:** incluirá a paginação e os tópicos de cada elemento correspondente à matéria incluída com a indicação de página de cada atestado;
- **Capacidade Técnica da Licitante:** será demonstrada através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), comprovando ter a licitante executado serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto da licitação.
- **Equipe Técnica:** apresentação da relação da equipe técnica de nível superior que efetivamente atuará na execução dos serviços, com definição da função a ser exercida por cada integrante, e apresentação de currículos comprovados por atestados/ certidões dos profissionais a serem submetidos à pontuação.
- A proposta apresentada deverá incluir folha de rosto a cada matéria analisada, com indicação dos atestados/CAT constantes e a serem considerados em cada quesito aqui solicitado. Os atestados/CAT devem seguir a ordem proposta no certame de forma a facilitar e agilizar o processo de análise das propostas.

CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE

Os documentos constantes na proposta técnica serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo, cuja pontuação máxima será a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Capacidade Técnica da Empresa	30
2	Equipe Técnica	70
Total da Proposta Técnica		100

CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA

ITEM	TRABALHOS EXECUTADOS	Nº DE ATESTADOS	PONTOS
1	Comprovação de experiência em elaboração e execução de Projeto de Regularização Fundiária Urbana em núcleo urbano, que equivalha a no mínimo 50% da área objeto desta contratação	4 ou mais	10
		2 ou 3	7
		1	5
		0	Não Atende
2	Comprovação de experiência em realização de estudo ambiental para regularização fundiária	4 ou mais	10
		2 ou 3	7
		1	5
		0	Não Atende
3	Comprovação de experiência na realização de cadastro social	4 ou mais	10
		2 ou 3	7
		1	5
		0	Não Atende
Pontuação Máxima			30

Detalhamento dos Itens:

1. Experiência em Regularização Fundiária Urbana:



- ✓ 4 ou mais atestados: 10 pontos
- ✓ 2 ou 3 atestados: 7 pontos
- ✓ 1 atestado: 5 pontos
- ✓ 0 atestado: Não atende

2. Experiência em Estudos Ambientais para Regularização Fundiária

- ✓ 4 ou mais atestados: 10 pontos
- ✓ 2 ou 3 atestados: 7 pontos
- ✓ 1 atestado: 5 pontos
- ✓ 0 atestado: Não atende

3. Comprovação de experiência na realização de cadastro social:

- ✓ 4 ou mais atestados: 10 pontos
- ✓ 2 ou 3 atestados: 7 pontos
- ✓ 1 atestado: 5 pontos
- ✓ 0 atestado: Não atende

Pontuação Máxima: 30 pontos

EQUIPE TÉCNICA							
Item	Trabalhos Executados	Nº de ARTs/atestados	Coordenador Geral - CG	Supervisor Jurídico - SJ	Supervisor de Arquitetura e Engenharia - SAE	Supervisor Social - SS	Supervisor Ambiental - SA
1	Comprovação de trabalho em elaboração e execução de Projeto de Regularização Fundiária Urbana em núcleo urbano.	4 ou mais	6	4	4	4	4
		2 ou 3	5	2	2	2	2
		1	2	1	1	1	1
		0	Não Atende	Não Atende	Não Atende	Não Atende	Não Atende
2	Comprovação de trabalho em estudo ambiental para regularização fundiária	4 ou mais	4	3	3	3	3
		2 ou 3	2	2	2	2	2
		1	1	1	1	1	1
		0	0	0	0	0	0
3	Comprovação de tempo de experiência com projetos de Planejamento Urbano e/ou REURB	Acima de 10 anos	4	3	3	3	3
		5 a 9 anos	3	2	2	2	2
		Até 5 anos	1	1	1	1	1
4	Comprovação de experiência com cadastramento socioeconômico em projetos de regularização fundiária	4 ou mais	4	3	3	3	3
		2 ou 3	3	2	2	2	2
		1	1	1	1	1	1
		0	0	0	0	0	0

Legenda da Equipe Técnica

CG = Coordenador Geral

SJ = Supervisor Jurídico

SAE = Supervisor de Arquitetura e Engenharia

SS = Supervisor Social

SA = Supervisor Ambiental

Para os profissionais jurídicos poderão ser apresentados atestados ou cópias de contratos de prestação de serviço de regularização fundiária, para profissionais de engenharia poderão ser apresentados ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica), para os profissionais de arquitetura poderão ser apresentados RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica), e para os profissionais técnicos poderão ser apresentados TRT's (Termo de Responsabilidade Técnica).

As propostas técnicas serão analisadas e julgadas pela Comissão de Avaliação de



Crerios de Tcnica, constituída por 03 (trs) membros conforme documento de designao de nomeao especfica para este processo e ter peso de 70% (setenta por cento) na classificao final da proponente e ser feita com base na pontuao da empresa e da equipe tcnica.

Após a sesso de abertura das Propostas Tcnicas, o Agente de Contratao suspenderá os trabalhos e encaminhará para a Comisso de Avaliao de Crerios de Tcnica, que procederá a avaliao das mesmas, conforme relatrio impresso contendo o Quadro Resumo dos Profissionais, os atestados tcnicos e os currculos exigidos e ser julgada mediante a anlise da documentao apresentada pela proponente, à qual sero atribuídos pontos, em observncia aos crerios dispostos a seguir:

Somente será avaliada a proposta comercial do licitante que alcanar pelo menos 70% (sessenta por cento) da pontuao máxma da nota correspondente à Proposta Tcnica, ou seja, 70 pontos.

A pontuao total da proponente ser o somatrio da pontuao alcanada nos itens conforme quadros acima.

A pontuao máxma corresponde a 100 (cem) pontos.

A nota de cada Licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos (Empresa + Equipe Tcnica).

Será desclassificada a Proposta Tcnica que:

- ✓ Não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;
- ✓ Não alcanar, no total, a nota mínima de 60 pontos;
- ✓ Obter nota correspondente a "Não atende" em quaisquer dos quesitos assim previstos;
- ✓

DOS CRERIOS DE CLASSIFICAO DAS PROPOSTAS

O julgamento da Proposta de Preos ser procedido pela Comisso de Avaliao conforme Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as condies deste Termo de Referncia, competindo a estas apreciar e decidir sobre eventuais omisses constatadas nas propostas. À licitante qualificada e aprovada à avaliao da Proposta Tcnica ser atribuída uma Nota de Proposta de Preo, com a seguinte formulao:

Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preo (NP), de acordo com o parâmetro matemático $NP = 100 \times (X1 / X2)$, considerando-se duas casas decimais.

Onde:

NF - Nota Final;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

Após anlise das propostas de tcnica e de preo, ser estabelecida a pontuao final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valoraes de acordo com a fórmula $NF = (70 * NT + 30 * NP)/100$, considerando-se duas casas decimais.

Onde:

NF - Nota Final;

NT - Nota da Proposta Tcnica; e

NP - Nota da Proposta de Preos;

Serão desclassificadas as propostas das licitantes que:

- ✓ não atendam às exigências deste Edital e/ou seus anexos;
- ✓ não se refiram à integralidade do item cotado;
- ✓ apresentem preço unitário simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexecuível, incompatível com os preços e insumos de mercado;
- ✓ apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas neste Edital e seus Anexos.

No julgamento das propostas, a Comissão julgadora poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

A classificação das Proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais (NF). Será declarada vencedora a Proponente que obtiver a maior **NF**.

O valor total da proposta será obtido pela Equipe de Planejamento da Licitação, não podendo haver recusa quanto à aplicação dos critérios estabelecidos no presente edital, ressalvada a hipótese de motivo justo, decorrente de fato superveniente, a ser analisado pela Equipe de Planejamento da Licitação.

Modo de disputa

aberto

Forma da licitação

eletrônica

Haverá necessidade de inversão de fases?

Não

Qual a forma de adjudicação do objeto?

global

9.2. Critérios de Habilitação

Habilitação econômico-financeira

Para pessoa jurídica, balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial; Se a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de dois anos, deverá apresentar esses documentos relativos ao último exercício;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

O art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece como documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.
 - Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.
 - É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
 - A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
 - É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.
 - Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

As demonstrações contábeis visam demonstrar a posição patrimonial e financeira de uma pessoa jurídica, bem como informar as transações realizadas em um exercício social. Para processos licitatórios, visam auferir se a licitante apresenta boa situação financeira para a execução do objeto do certame, por meio de aplicação de índices contábeis previstos no ato convocatório.

Os índices financeiros usualmente exigidos em certames licitatórios são os de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, assim conceituados:

1- LIQUIDEZ GERAL: indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período;


2- LIQUIDEZ CORRENTE: indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo;

3- SOLVÊNCIA GERAL: expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices mencionados, o resultado ">1" (maior que um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo que quanto maior o resultado melhor será a condição da empresa.

Além do mais, levando-se em conta a especial e essencial natureza e relevância do objeto da contratação e o fato de a Administração Municipal não poder correr riscos de solução de continuidade durante o prazo previsto para a execução dos serviços, dada sua essencialidade.

Portanto, a adoção dos índices não viola o caráter competitivo do certame, uma vez que não se vinculam à rentabilidade ou lucratividade dos licitantes, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira, constituindo-se em segurança





para a Prefeitura de Santo André na futura execução do contrato, sendo compatíveis com a complexidade exigida no objeto.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado no Estudo Técnico Preliminar para a futura contratação não servirá de base para reserva orçamentária, devendo ser observado o valor apurado na futura pesquisa de preços que será anexado a este documento no momento da publicação do edital.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação não tem previsão no Plano de Contratações Anual, uma vez que tal documento ainda não foi elaborado até esta data.

Porém, possui recurso orçamentário e financeiro devidamente previsto na Lei nº 10.816 de 17/12/2024, que dispõe sobre o Orçamento Geral do Município de Santo André para o exercício de 2025, na Lei nº 10.831 de 20/03/2025, que dispõe sobre a abertura de crédito adicional no orçamento geral do Município de Santo André e na Lei nº 10.455 de 09/12/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual PPA 2022-2025.

Natureza da despesa: 3.3.90.39.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 – RESPONSÁVEL

SILVIO MARIANO BARBOSA

Gerente de Regularização Fundiária

I.F. 36.235-2 – CAU A83157-3

ADRIANO AMARAL

Diretor de Regularização Fundiária

I.F. 61.556-0 – OAB/SP 192.853

Por fim, encaminhamos à Senhora Secretária de Desenvolvimento Urbano e Habitação para **ciência e aprovação** do presente Termo de Referência elaborado pela equipe técnica do Departamento de Regularização Fundiária, nos termos do §2º do art. 33 do Decreto Municipal 18.243/2024.

Santo André, 07 de agosto de 2025.

SILVIO MARIANO BARBOSA

Gerente de Regularização Fundiária – I.F. 36.235-2 – CAU A83157-3

ADRIANO AMARAL

Diretor de Regularização Fundiária – I.F. 61.556-0 – OAB/SP 192.853



PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ

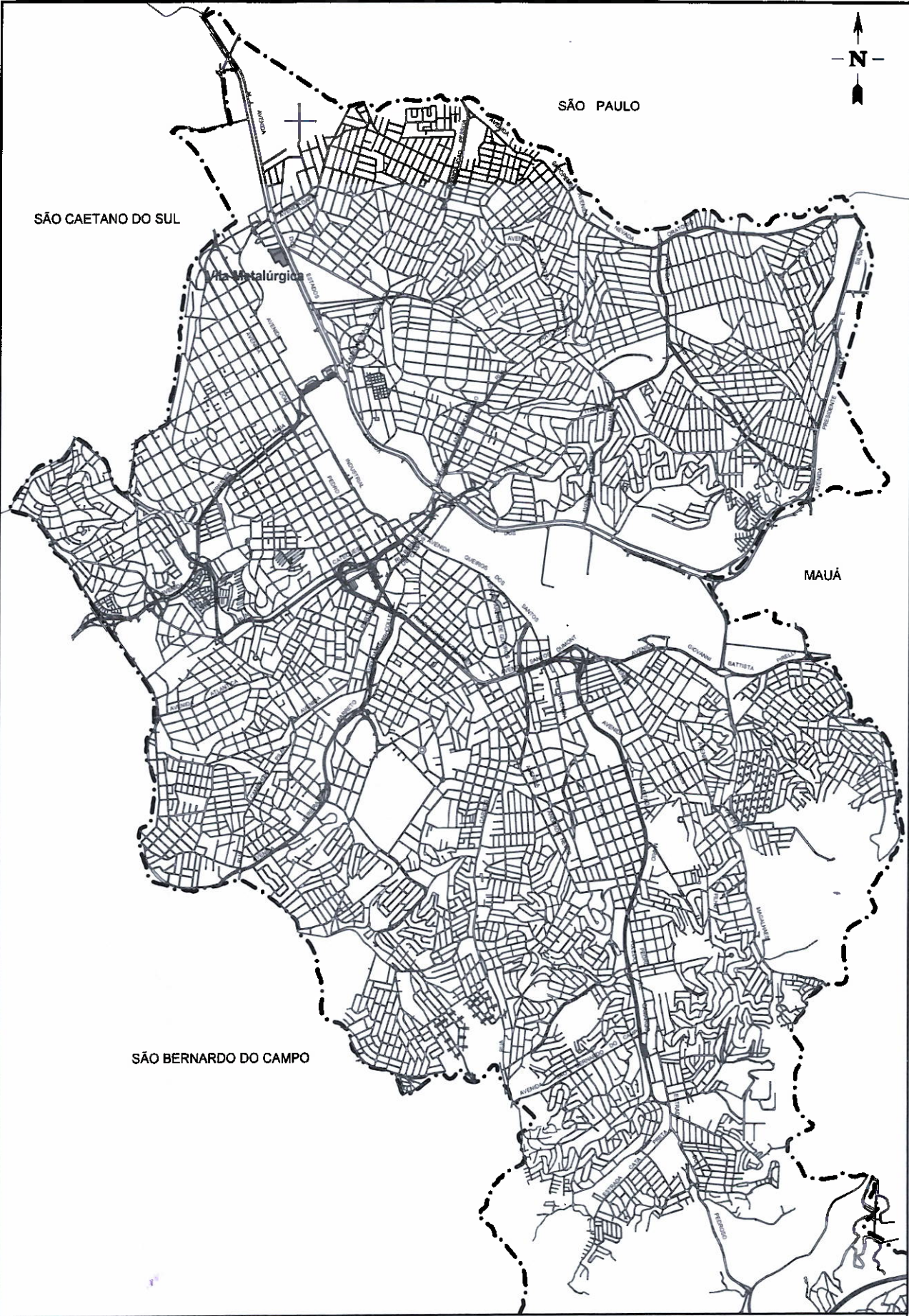
54

Com base nas especificações técnicas fundamentais previamente definidas pela área demandante, bem como os elementos contidos na estimativa do valor da contratação prevista no termo de referência elaborado pelos técnicos identificados anteriormente, e, em atendimento ao disposto no §2º do art. 33 do Decreto Municipal 18.243/2024, **APROVO** o conteúdo deste Termo de Referência.

Santo André, 07 de agosto de 2025.

MARÍLIA FORMOSO CAMARGO

Secretária de Desenvolvimento Urbano e Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

SDUH - DRF

LOCALIZAÇÃO DO NÚCLEO VILA METALÚRGICA

ESCALA 1:52.000
DATA ABRIL/2025



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ

<p>ESCALA 1:2.000</p>	<p>C.F.: 01.213.004 a 014 e 041 01.214.008 a 033_035 e 036 01.215.005(p) e 011(p)</p>	<p>ZEIS A - 6</p>	<p>NÚCLEO VILA METALÚRGICA</p>
-----------------------	---	-------------------	---------------------------------------



57

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Departamento de Regularização Fundiária

ANEXO III

ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO AMBIENTAL

1. Introdução.

2. Informações Gerais:

2.1 Dados gerais da gleba (por exemplo, localização, nome, município, coordenadas geográficas, número do processo administrativo ou judicial, números de matrículas, área total etc. Incluir mapa de localização);

2.2 Dados gerais do requerente ou interessado (nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone etc.);

2.3 Dados gerais pelo responsável pela elaboração do relatório técnico ambiental (nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, formação profissional e número do registro no conselho de classe).

3. Caracterização da situação ambiental:

3.1 Geologia/Geomorfologia;

3.2 Hidrografia;

3.3 Vegetação;

3.4 Área de Preservação Permanente;

3.5 Infraestrutura urbana:

3.5.1 Sistema viário;

3.5.2 Saneamento básico;

3.5.3 Drenagem das águas pluviais;

3.5.4 Coleta de resíduos sólidos;

3.6 Situação habitacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Departamento de Regularização Fundiária

4. Proposições de ações visando à adequação dos sistemas de saneamento básico.
5. Proposições de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações.
6. Proposição de ações visando à recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização.
7. Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta.
8. Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental.
9. Bibliografia/legislação citada.
10. Anexos



**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

**PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA
NÚCLEO PEDRO AMÉRICO**

***REF.:** Lei n.º 8.869/2006 de 18 de julho de 2006, que instituiu a Zona Especial de Interesse Social - ZEIS A - 51, no lote de classificação fiscal n.º 07.183.001, 07.183.002, 07.183.003 e 07.184.001 registrado no 2º Ofício de Registro de Imóveis de Santo André, em parte da matrícula n.º 3.223, com 30.103,50m² (trinta mil, cento e três metros e cinquenta décimos quadrados) e em parte da matrícula n.º 7.647, com 7.959,00 m² (sete mil novecentos e cinquenta e nove metros quadrados)*

De acordo com os elementos instrutórios constantes no processo administrativo n.º 17.632/2019, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 8.869/2006 e alterações subsequentes, que estabelecem a Comissão de Urbanização e Legalização - COMUL, foi nomeada a referida Comissão por meio da Portaria n.º 016/2023/SHARF de 16/08/2023, publicada no dia de 18 de agosto de 2023.

Decide:

**I. DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO DA ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL
E DO NÚMERO DE LOTES**



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Um terreno com área de 12.683,23 metros quadrados, situado em área urbana do Município de Santo André, no Estado de São Paulo, que assim se descreve e caracteriza: inicia-se no ponto P1 de coordenada E= 347562.88 N= 7380283.30; desse ponto segue pelo azimute de 226°50'24" por uma distância de 13,17 metros, até atingir o ponto P2 de coordenada E= 347553.27 N=7380274.29; desse ponto segue pelo azimute de 226°49'20" por uma distância de 9,23 metros, até atingir o ponto P3 de coordenada E= 347.546,55 N= 7.380.267,98; desse ponto segue pelo azimute de 226°49'20" por uma distância de 15,30 metros, até atingir o ponto P4 de coordenada E= 347.535,39 N= 7.380.257,51; desse ponto segue pelo azimute de 226°49'20" por uma distância de 1,04 metros, até atingir o ponto P5 de coordenada E= 347.534,63 N= 7.380.256,80; desse ponto segue pelo azimute de 226°49'20" por uma distância de 6,97 metros, até atingir o ponto P6 de coordenada E= 347.529,55 N= 7.380.252,03; desse ponto segue pelo azimute de 230°9'27" por uma distância de 13,62 metros, até atingir o ponto P7 de coordenada E= 347.519,09 N= 7.380.243,30; desse ponto segue pelo azimute de 239°51'25" por uma distância de 1,70 metros, até atingir o ponto P8 de coordenada E= 347.517,61 N= 7.380.242,45; desse ponto segue pelo azimute de 234°19'21" por uma distância de 10,97 metros, até atingir o ponto P9 de coordenada E= 347.508,70 N= 7.380.236,05; desse ponto segue pelo azimute de 235°30'16" por uma distância de 5,97 metros, até atingir o ponto P10 de coordenada E= 347503.78 N= 7380232.67; desse ponto segue pelo azimute de 235°30'16" por uma distância de 2,27 metros, até atingir o ponto P11 de coordenada E= 347.501,91 N= 7.380.231,38; desse ponto segue pelo azimute de 237°1'26" por uma distância de 6,54 metros, até atingir o ponto P12 de coordenada E= 347.496,42 N= 7.380.227,82; desse ponto segue pelo azimute de 240°14'8" por uma distância de 6,11 metros, até atingir o ponto P13 de coordenada E= 347.491,12 N= 7.380.224,79; desse ponto segue pelo azimute de 240°5'5" por uma distância de 5,48 metros, até atingir o ponto P14 de coordenada E= 347.486,37 N= 7.380.222,06; desse ponto segue pelo azimute de 240°5'5" por uma distância de 9,26 metros, até atingir o ponto P15 de coordenada E= 347.478,34 N= 7.380.217,44; desse ponto segue pelo azimute de 244°26'24" por uma distância de 5,75 metros, até atingir o ponto P16 de coordenada E= 347.473,16 N= 7.380.214,96; desse ponto segue pelo azimute de 243°40'54" por uma distância de 6,34 metros, até atingir o ponto P17 de coordenada E= 347.467,47 N= 7.380.212,15; desse ponto segue pelo azimute de 245°28'37" por uma distância de 8,26 metros, até atingir o ponto P18 de coordenada E= 347.459,96 N= 7.380.208,72; desse ponto segue pelo azimute de 235°56'13" por uma distância de 1,27 metros, até atingir o ponto P19 de coordenada E= 347.458,90 N= 7.380.208,00; desse ponto segue pelo azimute de 229°43'23" por uma distância de 5,39 metros, até atingir o ponto P20 de coordenada E= 347.454,79 N= 7.380.204,52; desse ponto segue pelo azimute de 253°31'25" por uma



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

distância de 4,02 metros, até atingir o ponto P21 de coordenada E= 347.450,93 N= 7.380.203,38; desse ponto segue pelo azimute de 247°47'46" por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P22 de coordenada E= 347.446,30 N= 7.380.201,49; desse ponto segue pelo azimute de 254°54'21" por uma distância de 4,49 metros, até atingir o ponto P23 de coordenada E= 347.441,96 N= 7.380.200,32; desse ponto segue pelo azimute de 254°54'21" por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P24 de coordenada E= 347.435,69 N= 7.380.198,62; desse ponto segue pelo azimute de 248°26'19" por uma distância de 6,15 metros, até atingir o ponto P25 de coordenada E= 347.429,97 N= 7.380.196,36; desse ponto segue pelo azimute de 253°55'46" por uma distância de 7,40 metros, até atingir o ponto P26 de coordenada E= 347.422,86 N= 7.380.194,31; desse ponto segue pelo azimute de 251°49'29" por uma distância de 5,41 metros, até atingir o ponto P27 de coordenada E= 347.417,72 N= 7.380.192,63; desse ponto segue pelo azimute de 255°32'42" por uma distância de 17,30 metros, até atingir o ponto P28 de coordenada E= 347.400,97 N= 7.380.188,31; desse ponto segue pelo azimute de 258°13'17" por uma distância de 10,37 metros, até atingir o ponto P29 de coordenada E= 347.390,81 N= 7.380.186,19; desse ponto segue pelo azimute de 256°32'54" por uma distância de 2,20 metros, até atingir o ponto P30 de coordenada E= 347.388,67 N= 7.380.185,68; desse ponto segue pelo azimute de 259°59'27" por uma distância de 19,79 metros, até atingir o ponto P31 de coordenada E= 347.369,18 N= 7.380.182,24; desse ponto segue pelo azimute de 257°52'34" por uma distância de 6,08 metros, até atingir o ponto P32 de coordenada E= 347.363,24 N= 7.380.180,96; desse ponto segue pelo azimute de 259°38'40" por uma distância de 4,59 metros, até atingir o ponto P33 de coordenada E= 347.358,72 N= 7.380.180,14; desse ponto segue pelo azimute de 265°43'35" por uma distância de 4,12 metros, até atingir o ponto P34 de coordenada E= 347.354,62 N= 7.380.179,83; desse ponto segue pelo azimute de 259°12'22" por uma distância de 7,53 metros, até atingir o ponto P35 de coordenada E= 347.347,22 N= 7.380.178,42; desse ponto segue pelo azimute de 259°1'53" por uma distância de 6,89 metros, até atingir o ponto P36 de coordenada E= 347.340,46 N= 7.380.177,11; desse ponto segue pelo azimute de 265°57'25" por uma distância de 3,32 metros, até atingir o ponto P37 de coordenada E= 347.337,15 N= 7.380.176,88; desse ponto segue pelo azimute de 254°44'27" por uma distância de 6,33 metros, até atingir o ponto P38 de coordenada E= 347.331,04 N= 7.380.175,21; desse ponto segue pelo azimute de 255°10'53" por uma distância de 5,56 metros, até atingir o ponto P39 de coordenada E= 347.325,67 N= 7.380.173,79; desse ponto segue pelo azimute de 255°10'53" por uma distância de 5,35 metros, até atingir o ponto P40 de coordenada E= 347.320,50 N= 7.380.172,42; desse ponto segue pelo azimute de 258°52'54" por uma distância de 5,48 metros, até atingir o ponto P41 de coordenada E= 347.315,12 N= 7.380.171,37; desse ponto segue pelo azimute de 259°16'14"



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

por uma distância de 6,66 metros, até atingir o ponto P42 de coordenada E= 347.308,58 N= 7.380.170,13; desse ponto segue pelo azimute de 256°40'42" por uma distância de 8,28 metros, até atingir o ponto P43 de coordenada E=347.300,52 N= 7.380.168,22; desse ponto segue pelo azimute de 256°31'22" por uma distância de 5,78 metros, até atingir o ponto P44 de coordenada E= 347.294,90 N= 7.380.166,87; desse ponto segue pelo azimute de 256°24'14" por uma distância de 5,44 metros, até atingir o ponto P45 de coordenada E= 347.289,61 N= 7.380.165,59; desse ponto segue pelo azimute de 257°3'15" por uma distância de 5,45 metros, até atingir o ponto P46 de coordenada E= 347.284,30 N= 7.380.164,37; desse ponto segue pelo azimute de 257°27'27" por uma distância de 4,77 metros, até atingir o ponto P47 de coordenada E= 347.279,65 N= 7.380.163,34; desse ponto segue pelo azimute de 257°47'38" por uma distância de 5,71 metros, até atingir o ponto P48 de coordenada E= 347.274,06 N= 7.380.162,13; desse ponto segue pelo azimute de 258°49'42" por uma distância de 5,01 metros, até atingir o ponto P49 de coordenada E= 347.269,15 N= 7.380.161,16; desse ponto segue pelo azimute de 259°58'11" por uma distância de 5,42 metros, até atingir o ponto P50 de coordenada E= 347.263,81 N= 7.380.160,21; desse ponto segue pelo azimute de 258°45'55" por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P51 de coordenada E= 347.258,41 N= 7.380.159,14; desse ponto segue pelo azimute de 257°39'46" por uma distância de 5,19 metros, até atingir o ponto P52 de coordenada E= 347.253,34 N= 7.380.158,03; desse ponto segue pelo azimute de 259°14'47" por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P53 de coordenada E= 347.246,96 N= 7.380.156,82; desse ponto segue pelo azimute de 258°19'0" por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P54 de coordenada E= 347.241,57 N= 7.380.155,70; desse ponto segue pelo azimute de 259°6'7" por uma distância de 4,55 metros, até atingir o ponto P55 de coordenada E= 347.237,10 N= 7.380.154,84; desse ponto segue pelo azimute de 258°24'41" por uma distância de 5,01 metros, até atingir o ponto P56 de coordenada E= 347.232,19 N= 7.380.153,84; desse ponto segue pelo azimute de 258°41'49" por uma distância de 4,64 metros, até atingir o ponto P57 de coordenada E= 347.227,64 N= 7.380.152,93; desse ponto segue pelo azimute de 258°57'33" por uma distância de 5,19 metros, até atingir o ponto P58 de coordenada E= 347.222,54 N= 7.380.151,93; desse ponto segue pelo azimute de 258°51'44" por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P59 de coordenada E= 347.216,17 N= 7.380.150,68; desse ponto segue pelo azimute de 258°48'57" por uma distância de 5,77 metros, até atingir o ponto P60 de coordenada E= 347.210,51 N= 7.380.149,56; desse ponto segue pelo azimute de 261°41'55" por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P61 de coordenada E= 347.205,56 N= 7.380.148,84; desse ponto segue pelo azimute de 262°0'50" por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P62 de coordenada E= 347.200,61 N= 7.380.148,14; desse ponto segue pelo azimute



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

de 258°41'16" por uma distância de 4,51 metros, até atingir o ponto P63 de coordenada E= 347.196,19 N= 7.380.147,26; desse ponto segue pelo azimute de 258°3'32" por uma distância de 6,46 metros, até atingir o ponto P64 de coordenada E= 347.189,87 N= 7.380.145,92; desse ponto segue pelo azimute de 258°3'32" por uma distância de 6,59 metros, até atingir o ponto P65 de coordenada E= 347.183,42 N= 7.380.144,56; desse ponto segue pelo azimute de 258°38'10" por uma distância de 5,85 metros, até atingir o ponto P66 de coordenada E= 347.177,68 N= 7.380.143,40; desse ponto segue pelo azimute de 262°41'20" por uma distância de 4,96 metros, até atingir o ponto P67 de coordenada E= 347.172,76 N= 7.380.142,77; desse ponto segue pelo azimute de 261°37'10" por uma distância de 7,42 metros, até atingir o ponto P68 de coordenada E= 347.165,42 N= 7.380.141,69; desse ponto segue pelo azimute de 262°47'32" por uma distância de 3,74 metros, até atingir o ponto P69 de coordenada E= 347.161,72 N= 7.380.141,22; desse ponto segue pelo azimute de 262°15'25" por uma distância de 5,28 metros, até atingir o ponto P70 de coordenada E= 347.156,49 N= 7.380.140,51; desse ponto segue pelo azimute de 260°24'40" por uma distância de 5,30 metros, até atingir o ponto P71 de coordenada E= 347.151,26 N= 7.380.139,63; desse ponto segue pelo azimute de 260°24'40" por uma distância de 9,60 metros, até atingir o ponto P72 de coordenada E= 347.141,79 N= 7.380.138,03; desse ponto segue pelo azimute de 259°23'27" por uma distância de 6,69 metros, até atingir o ponto P73 de coordenada E= 347.135,21 N= 7.380.136,80; desse ponto segue pelo azimute de 260°28'44" por uma distância de 8,53 metros, até atingir o ponto P74 de coordenada E= 347.126,80 N= 7.380.135,39; desse ponto segue pelo azimute de 257°57'59" por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P75 de coordenada E= 347.120,45 N= 7.380.134,03; desse ponto segue pelo azimute de 258°50'5" por uma distância de 6,39 metros, até atingir o ponto P76 de coordenada E= 347.114,18 N= 7.380.132,80; desse ponto segue pelo azimute de 259°40'41" por uma distância de 6,33 metros, até atingir o ponto P77 de coordenada E= 347.107,96 N= 7.380.131,66; desse ponto segue pelo azimute de 259°27'20" por uma distância de 6,79 metros, até atingir o ponto P78 de coordenada E= 347.101,28 N= 7.380.130,42; desse ponto segue pelo azimute de 259°0'41" por uma distância de 6,58 metros, até atingir o ponto P79 de coordenada E= 347.094,82 N= 7.380.129,17; desse ponto segue pelo azimute de 258°56'38" por uma distância de 5,95 metros, até atingir o ponto P80 de coordenada E= 347.088,99 N= 7.380.128,03; desse ponto segue pelo azimute de 258°37'51" por uma distância de 5,21 metros, até atingir o ponto P81 de coordenada E= 347.083,88 N= 7.380.127,00; desse ponto segue pelo azimute de 258°47'52" por uma distância de 7,13 metros, até atingir o ponto P82 de coordenada E= 347076.88 N= 7380125.61; desse ponto segue pelo azimute de 348°40'13" por uma distância de 26,26 metros, até atingir o ponto P83 de coordenada E= 347071.72 N= 7380151.36; desse ponto segue pelo azimute de



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

81°11'53" por uma distância de 7,00 metros, até atingir o ponto P84 de coordenada E=347.078,64 N= 7.380.152,44; desse ponto segue pelo azimute de 77°58'46" por uma distância de 5,58 metros, até atingir o ponto P85 de coordenada E= 347.084,10 N= 7.380.153,60; desse ponto segue pelo azimute de 79°57'46" por uma distância de 5,84 metros, até atingir o ponto P86 de coordenada E= 347.089,85 N= 7.380.154,62; desse ponto segue pelo azimute de 77°32'50" por uma distância de 5,51 metros, até atingir o ponto P87 de coordenada E= 347.095,23 N= 7.380.155,81; desse ponto segue pelo azimute de 77°32'50" por uma distância de 0,79 metros, até atingir o ponto P88 de coordenada E= 347.096,00 N= 7.380.155,98; desse ponto segue pelo azimute de 81°15'0" por uma distância de 6,39 metros, até atingir o ponto P89 de coordenada E= 347.102,32 N= 7.380.156,95; desse ponto segue pelo azimute de 83°33'34" por uma distância de 5,94 metros, até atingir o ponto P90 de coordenada E= 347.108,22 N= 7.380.157,61; desse ponto segue pelo azimute de 84°31'41" por uma distância de 5,66 metros, até atingir o ponto P91 de coordenada E= 347.113,85 N= 7.380.158,15; desse ponto segue pelo azimute de 82°17'42" por uma distância de 6,17 metros, até atingir o ponto P92 de coordenada E= 347.119,96 N= 7.380.158,98; desse ponto segue pelo azimute de 82°19'15" por uma distância de 8,84 metros, até atingir o ponto P93 de coordenada E= 347.128,72 N= 7.380.160,16; desse ponto segue pelo azimute de 76°48'55" por uma distância de 8,50 metros, até atingir o ponto P94 de coordenada E= 347.137,00 N= 7.380.162,10; desse ponto segue pelo azimute de 58°53'45" por uma distância de 0,57 metros, até atingir o ponto P95 de coordenada E= 347.137,49 N= 7.380.162,39; desse ponto segue pelo azimute de 83°58'37" por uma distância de 9,28 metros, até atingir o ponto P96 de coordenada E= 347.146,72 N= 7.380.163,37; desse ponto segue pelo azimute de 79°40'4" por uma distância de 5,92 metros, até atingir o ponto P97 de coordenada E= 347.152,55 N= 7.380.164,43; desse ponto segue pelo azimute de 82°36'39" por uma distância de 6,33 metros, até atingir o ponto P98 de coordenada E= 347.158,82 N= 7.380.165,24; desse ponto segue pelo azimute de 80°5'43" por uma distância de 3,85 metros, até atingir o ponto P99 de coordenada E= 347.162,61 N= 7.380.165,91; desse ponto segue pelo azimute de 80°55'29" por uma distância de 4,83 metros, até atingir o ponto P100 de coordenada E= 347.167,38 N= 7.380.166,67; desse ponto segue pelo azimute de 80°42'28" por uma distância de 5,21 metros, até atingir o ponto P101 de coordenada E= 347.172,52 N= 7.380.167,51; desse ponto segue pelo azimute de 79°49'4" por uma distância de 5,86 metros, até atingir o ponto P102 de coordenada E= 347.178,28 N= 7.380.168,54; desse ponto segue pelo azimute de 79°49'4" por uma distância de 0,75 metros, até atingir o ponto P103 de coordenada E= 347.179,02 N= 7.380.168,68; desse ponto segue pelo azimute de 80°7'47" por uma distância de 6,15 metros, até atingir o ponto P104 de coordenada E= 347.185,08 N= 7.380.169,73; desse ponto segue pelo azimute





PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

de 80°7'47" por uma distância de 6,29 metros, até atingir o ponto P105 de coordenada E= 347.191,28 N= 7.380.170,81; desse ponto segue pelo azimute de 80°7'47" por uma distância de 5,14 metros, até atingir o ponto P106 de coordenada E= 347.196,34 N= 7.380.171,69; desse ponto segue pelo azimute de 81°21'41" por uma distância de 5,09 metros, até atingir o ponto P107 de coordenada E= 347.201,37 N= 7.380.172,45; desse ponto segue pelo azimute de 80°5'10" por uma distância de 4,64 metros, até atingir o ponto P108 de coordenada E= 347.205,94 N= 7.380.173,25; desse ponto segue pelo azimute de 79°5'9" por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P109 de coordenada E= 347.211,34 N= 7.380.174,29; desse ponto segue pelo azimute de 82°28'55" por uma distância de 5,39 metros, até atingir o ponto P110 de coordenada E= 347.216,68 N= 7.380.175,00; desse ponto segue pelo azimute de 169°1'53" por uma distância de 0,59 metros, até atingir o ponto P111 de coordenada E= 347.216,80 N= 7.380.174,42; desse ponto segue pelo azimute de 79°1'53" por uma distância de 1,37 metros, até atingir o ponto P112 de coordenada E= 347.218,14 N= 7.380.174,68; desse ponto segue pelo azimute de 81°5'20" por uma distância de 4,50 metros, até atingir o ponto P113 de coordenada E= 347.222,58 N= 7.380.175,38; desse ponto segue pelo azimute de 79°30'37" por uma distância de 4,68 metros, até atingir o ponto P114 de coordenada E= 347.227,19 N= 7.380.176,23; desse ponto segue pelo azimute de 81°30'36" por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P115 de coordenada E= 347.232,63 N= 7.380.177,04; desse ponto segue pelo azimute de 81°30'36" por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P116 de coordenada E= 347.237,57 N= 7.380.177,78; desse ponto segue pelo azimute de 169°44'7" por uma distância de 0,43 metros, até atingir o ponto P117 de coordenada E= 347.237,65 N= 7.380.177,36; desse ponto segue pelo azimute de 80°41'4" por uma distância de 5,50 metros, até atingir o ponto P118 de coordenada E= 347.243,08 N= 7.380.178,25; desse ponto segue pelo azimute de 80°41'4" por uma distância de 6,50 metros, até atingir o ponto P119 de coordenada E= 347.249,49 N= 7.380.179,30; desse ponto segue pelo azimute de 80°41'4" por uma distância de 5,14 metros, até atingir o ponto P120 de coordenada E= 347.254,56 N= 7.380.180,13; desse ponto segue pelo azimute de 80°47'45" por uma distância de 5,15 metros, até atingir o ponto P121 de coordenada E= 347.259,64 N= 7.380.180,96; desse ponto segue pelo azimute de 80°47'45" por uma distância de 5,45 metros, até atingir o ponto P122 de coordenada E= 347.265,02 N= 7.380.181,83; desse ponto segue pelo azimute de 80°10'3" por uma distância de 4,80 metros, até atingir o ponto P123 de coordenada E= 347.269,75 N= 7.380.182,65; desse ponto segue pelo azimute de 84°19'54" por uma distância de 5,06 metros, até atingir o ponto P124 de coordenada E= 347.274,79 N= 7.380.183,15; desse ponto segue pelo azimute de 79°26'37" por uma distância de 6,87 metros, até atingir o ponto P125 de coordenada E=347.281,54 N= 7.380.184,41; desse ponto segue pelo azimute



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

de $83^{\circ}28'56''$ por uma distância de 5,31 metros, até atingir o ponto P126 de coordenada $E= 347.286,82$ $N= 7.380.185,01$; desse ponto segue pelo azimute de $78^{\circ}53'50''$ por uma distância de 5,18 metros, até atingir o ponto P127 de coordenada $E= 347.291,90$ $N= 7.380.186,01$; desse ponto segue pelo azimute de $82^{\circ}26'31''$ por uma distância de 5,90 metros, até atingir o ponto P128 de coordenada $E= 347.297,76$ $N= 7.380.186,78$; desse ponto segue pelo azimute de $351^{\circ}31'34''$ por uma distância de 0,21 metros, até atingir o ponto P129 de coordenada $E= 347.297,73$ $N= 7.380.186,99$; desse ponto segue pelo azimute de $79^{\circ}55'13''$ por uma distância de 6,86 metros, até atingir o ponto P130 de coordenada $E= 347.304,48$ $N= 7.380.188,20$; desse ponto segue pelo azimute de $82^{\circ}41'10''$ por uma distância de 6,52 metros, até atingir o ponto P131 de coordenada $E= 347.310,94$ $N= 7.380.189,03$; desse ponto segue pelo azimute de $82^{\circ}56'4''$ por uma distância de 5,24 metros, até atingir o ponto P132 de coordenada $E= 347.316,14$ $N= 7.380.189,67$; desse ponto segue pelo azimute de $79^{\circ}22'10''$ por uma distância de 5,72 metros, até atingir o ponto P133 de coordenada $E= 347.321,76$ $N= 7.380.190,72$; desse ponto segue pelo azimute de $82^{\circ}25'18''$ por uma distância de 5,35 metros, até atingir o ponto P134 de coordenada $E= 347.327,06$ $N= 7.380.191,43$; desse ponto segue pelo azimute de $166^{\circ}12'34''$ por uma distância de 0,27 metros, até atingir o ponto P135 de coordenada $E= 347.327,13$ $N= 7.380.191,17$; desse ponto segue pelo azimute de $74^{\circ}35'9''$ por uma distância de 6,37 metros, até atingir o ponto P136 de coordenada $E= 347.333,27$ $N= 7.380.192,86$; desse ponto segue pelo azimute de $71^{\circ}17'48''$ por uma distância de 2,39 metros, até atingir o ponto P137 de coordenada $E= 347.335,54$ $N= 7.380.193,63$; desse ponto segue pelo azimute de $67^{\circ}20'4''$ por uma distância de 7,38 metros, até atingir o ponto P138 de coordenada $E= 347.342,35$ $N= 7.380.196,47$; desse ponto segue pelo azimute de $67^{\circ}1'23''$ por uma distância de 6,98 metros, até atingir o ponto P139 de coordenada $E= 347.348,77$ $N= 7.380.199,19$; desse ponto segue pelo azimute de $64^{\circ}9'57''$ por uma distância de 3,21 metros, até atingir o ponto P140 de coordenada $E= 347.351,66$ $N= 7.380.200,59$; desse ponto segue pelo azimute de $63^{\circ}37'13''$ por uma distância de 3,95 metros, até atingir o ponto P141 de coordenada $E= 347.355,20$ $N= 7.380.202,35$; desse ponto segue pelo azimute de $69^{\circ}1'45''$ por uma distância de 5,99 metros, até atingir o ponto P142 de coordenada $E= 347.360,79$ $N= 7.380.204,49$; desse ponto segue pelo azimute de $66^{\circ}13'41''$ por uma distância de 6,49 metros, até atingir o ponto P143 de coordenada $E= 347.366,72$ $N= 7.380.207,11$; desse ponto segue pelo azimute de $62^{\circ}25'55''$ por uma distância de 4,86 metros, até atingir o ponto P144 de coordenada $E= 347.371,04$ $N= 7.380.209,36$; desse ponto segue pelo azimute de $64^{\circ}31'25''$ por uma distância de 4,36 metros, até atingir o ponto P145 de coordenada $E= 347.374,98$ $N= 7.380.211,23$; desse ponto segue pelo azimute de $65^{\circ}3'3''$ por uma distância de 7,58 metros, até atingir o ponto P146 de coordenada $E= 347.381,84$ $N= 7.380.214,43$; desse ponto segue pelo azimute



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

de 66°47'12" por uma distância de 4,63 metros, até atingir o ponto P147 de coordenada E= 347.386,10 N= 7.380.216,26; desse ponto segue pelo azimute de 67°14'40" por uma distância de 5,91 metros, até atingir o ponto P148 de coordenada E= 347.391,55 N= 7.380.218,54; desse ponto segue pelo azimute de 65°34'58" por uma distância de 5,00 metros, até atingir o ponto P149 de coordenada E= 347.396,11 N= 7.380.220,61; desse ponto segue pelo azimute de 65°35'15" por uma distância de 3,99 metros, até atingir o ponto P150 de coordenada E= 347.399,74 N= 7.380.222,26; desse ponto segue pelo azimute de 66°58'9" por uma distância de 7,27 metros, até atingir o ponto P151 de coordenada E= 347.406,43 N= 7.380.225,10; desse ponto segue pelo azimute de 54°49'52" por uma distância de 5,08 metros, até atingir o ponto P152 de coordenada E= 347.410,59 N= 7.380.228,03; desse ponto segue pelo azimute de 56°22'17" por uma distância de 6,29 metros, até atingir o ponto P153 de coordenada E= 347.415,83 N= 7.380.231,52; desse ponto segue pelo azimute de 149°24'37" por uma distância de 3,62 metros, até atingir o ponto P154 de coordenada E= 347.417,67 N= 7.380.228,40; desse ponto segue pelo azimute de 72°18'19" por uma distância de 10,18 metros, até atingir o ponto P155 de coordenada E= 347.427,37 N= 7.380.231,49; desse ponto segue pelo azimute de 72°18'19" por uma distância de 5,64 metros, até atingir o ponto P156 de coordenada E= 347.432,74 N= 7.380.233,21; desse ponto segue pelo azimute de 72°17'28" por uma distância de 2,90 metros, até atingir o ponto P157 de coordenada E= 347.435,51 N= 7.380.234,09; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 2,85 metros, até atingir o ponto P158 de coordenada E= 347.438,02 N= 7.380.235,44; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 3,63 metros, até atingir o ponto P159 de coordenada E= 347.441,22 N= 7.380.237,16; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 1,90 metros, até atingir o ponto P160 de coordenada E= 347.442,89 N= 7.380.238,06; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 4,02 metros, até atingir o ponto P161 de coordenada E= 347.446,43 N= 7.380.239,96; desse ponto segue pelo azimute de 61°45'19" por uma distância de 5,25 metros, até atingir o ponto P162 de coordenada E= 347.451,06 N= 7.380.242,45; desse ponto segue pelo azimute de 68°4'33" por uma distância de 5,45 metros, até atingir o ponto P163 de coordenada E= 347.456,11 N= 7.380.244,48; desse ponto segue pelo azimute de 68°4'33" por uma distância de 3,50 metros, até atingir o ponto P164 de coordenada E= 347.459,36 N= 7.380.245,79; desse ponto segue pelo azimute de 67°27'38" por uma distância de 7,87 metros, até atingir o ponto P165 de coordenada E= 347.466,63 N= 7.380.248,80; desse ponto segue pelo azimute de 63°35'27" por uma distância de 1,15 metros, até atingir o ponto P166 de coordenada E= 347.467,66 N= 7.380.249,32; desse ponto segue pelo azimute de 64°4'1" por uma distância de 6,73 metros, até atingir o ponto P167 de coordenada E= 347.473,71 N= 7.380.252,26; desse ponto segue pelo azimute





PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

de 64°4'1" por uma distância de 0,45 metros, até atingir o ponto P168 de coordenada E= 347.474,12 N= 7.380.252,46; desse ponto segue pelo azimute de 66°4'16" por uma distância de 5,43 metros, até atingir o ponto P169 de coordenada E= 347.479,08 N= 7.380.254,66; desse ponto segue pelo azimute de 66°25'42" por uma distância de 2,20 metros, até atingir o ponto P170 de coordenada E= 347.481,10 N= 7.380.255,54; desse ponto segue pelo azimute de 66°25'42" por uma distância de 5,23 metros, até atingir o ponto P171 de coordenada E= 347.485,89 N= 7.380.257,63; desse ponto segue pelo azimute de 62°9'10" por uma distância de 2,44 metros, até atingir o ponto P172 de coordenada E= 347.488,05 N= 7.380.258,77; desse ponto segue pelo azimute de 62°9'10" por uma distância de 5,23 metros, até atingir o ponto P173 de coordenada E= 347.492,67 N= 7.380.261,21; desse ponto segue pelo azimute de 67°37'20" por uma distância de 5,51 metros, até atingir o ponto P174 de coordenada E= 347.497,77 N= 7.380.263,31; desse ponto segue pelo azimute de 67°26'57" por uma distância de 5,42 metros, até atingir o ponto P175 de coordenada E= 347.502,78 N= 7.380.265,39; desse ponto segue pelo azimute de 67°40'18" por uma distância de 7,45 metros, até atingir o ponto P176 de coordenada E= 347.509,67 N= 7.380.268,22; desse ponto segue pelo azimute de 67°40'18" por uma distância de 11,50 metros, até atingir o ponto P177 de coordenada E= 347.520,30 N= 7.380.272,59; desse ponto segue pelo azimute de 73°56'34" por uma distância de 2,88 metros, até atingir o ponto P178 de coordenada E= 347.523,07 N= 7.380.273,39; desse ponto segue pelo azimute de 70°15'39" por uma distância de 11,97 metros, até atingir o ponto P179 de coordenada E= 347.534,34 N= 7.380.277,43; desse ponto segue pelo azimute de 155°2'10" por uma distância de 3,19 metros, até atingir o ponto P180 de coordenada E= 347.535,69 N= 7.380.274,53; desse ponto segue pelo azimute de 68°7'36" por uma distância de 3,65 metros, até atingir o ponto P181 de coordenada E= 347.539,07 N= 7.380.275,89; desse ponto segue pelo azimute de 18°18'49" por uma distância de 9,11 metros, até atingir o ponto P182 de coordenada E= 347541.94 N= 7380284.55; desse ponto segue pelo azimute de 93°23'47" por uma distância de 7,48 metros, até atingir o ponto P183 de coordenada E= 347549.40 N= 7380284.10; desse ponto segue pelo azimute de 93°23'47" por uma distância de 13,50 metros, até atingir o ponto P1, início da presente descrição perimétrica.

Serão registrados 104 (cento e quatro) lotes.

II. DAS DIRETRIZES URBANÍSTICAS, RESTRIÇÕES EDILÍCIAS, USOS E ÍNDICES DE OCUPAÇÃO PERMITIDOS



**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

II.A.DAS DIRETRIZES URBANÍSTICAS

- II.A.1 Adequação do parcelamento às características físicas do terreno, reconhecendo e consolidando conforme o existente;
- II.A.2 Será admitido o desdobro dos lotes, desde que os lotes resultantes tenham no mínimo 50,00m² (cinquenta metros quadrados), sempre com frente para a via, com exceção da Av. Professor Luiz Inácio de Anhaia Melo, que não poderá ser frente de nenhum lote, a testada mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros). Essa medida corresponde à medida de um corredor que poderá ser o acesso a um lote nos fundos de outro;
- II.A.3 Será admitido o englobamento dos lotes, desde que os lotes resultantes tenham no máximo 250,00m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para habitação unifamiliar ou misto, e até no máximo 300,00m² (trezentos metros quadrados) para o uso residencial do tipo multifamiliar;
- II.A.4 Reserva de 838,24m² (oitocentos e trinta e oito metros e vinte e quatro décímetros quadrados), sendo Área Verde 01 73,70m² (setenta e três metros e setenta décímetros quadrados), Área Verde 02 89,05m² (oitenta e nove metros e cinco décímetros quadrados), Área Verde 03 344,50m² (trezentos e quarenta e quatro metros e cinquenta décímetros quadrados) e Área Dominial 1 330,99m² (trezentos e trinta metros e noventa e nove décímetros quadrados).

II.B DAS RESTRIÇÕES EDILÍCIAS NOS LOTES

- II.B.1 O dimensionamento dos compartimentos para a edificação das residências fica a critério dos autores dos projetos, observadas as restrições edilícias, de uso e ocupação do solo especificadas por este



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Plano, sendo de sua inteira responsabilidade o adequado desempenho dos compartimentos das edificações;

- II.B.2 Recuo frontal de 1,20m (um metro e vinte centímetros) de recuo no pavimento térreo, nos lotes de até 18,00m (dezoito metros) de profundidade; 5,00m (cinco metros) de recuo no pavimento térreo, nos lotes acima de 18,00m (dezoito metros) de profundidade; quando houver garagem, o recuo exigido já estará contemplado; e 1,20m (um metro e vinte centímetros) de recuo nos pavimentos superiores, sendo todos para novas construções;
- II.B.3 Todos os compartimentos das edificações deverão possuir aberturas para iluminação e ventilações naturais contíguas a área descoberta, observando-se que as aberturas voltadas à divisa dos lotes deverão distar, no mínimo, 1,20m (um metro e vinte centímetros) da divisa, excetuando-se as aberturas voltadas às vias e vielas sanitárias, nas quais será dispensada a exigência desta distância mínima;
- II.B.4 Os poços de iluminação fechados deverão possuir área mínima de 4,00m² (quatro metros quadrados), com dimensão mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros), podendo esta área ser diminuída para 2,00m² (dois metros quadrados), com dimensão mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros), quando servir somente para ventilação de sanitários. Na impossibilidade estrutural comprovada por técnico habilitado para abertura de poços de iluminação, será permitida a implantação de sistemas mecânicos de exaustão, salientando que sistemas naturais de ventilação e iluminação proporcionam a economia de energia elétrica e a salubridade do ambiente e preferencialmente devem ser adotados como solução.

II.C DOS USOS PERMITIDOS NOS LOTES



71

**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Serão permitidos os usos residencial unifamiliar, multifamiliar de pequeno porte, misto e institucional. Não serão permitidos outros usos.

II.D. DOS ÍNDICES DE OCUPAÇÃO PERMITIDOS E DEMAIS RESTRIÇÕES URBANÍSTICAS

- II.D.1 A taxa de ocupação máxima permitida para novas construções será de 85% (oitenta e cinco por cento) para lotes em meio de quadra e 100% (cem por cento) para lotes em esquina, desde que todos os ambientes tenham ventilação e iluminação natural, observando-se que todas as áreas construídas serão computadas nestes índices;
- II.D.2 O coeficiente de aproveitamento será de 2,8 (dois vírgula oito), observando-se que todas as áreas construídas serão computadas neste índice;
- II.D.3 Será permitida a edificação de até 3 (três) pavimentos acima do nível do solo, sendo o térreo mais 2 (dois) pavimentos, resultando em um gabarito máximo de 9,00m (nove metros) de altura, observando-se o índice de utilização máximo;
- II.D.4 Para edificações com pavimentos abaixo do nível da rua, o gabarito máximo de 9,00m (nove metros) será permitido desde que haja apenas 1 (um) pavimento para baixo;
- II.D.5 As construções que até a data da aprovação deste plano possuem número de pavimentos acima do permitido, ou pavimentos abaixo do nível da rua, poderão ser aprovadas desde que o interessado apresente laudo estrutural comprovando a sua estabilidade.

III. DO MEMORIAL DESCRITIVO DOS LOTES

Q



**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

O memorial descritivo dos lotes encontra-se no **Anexo I** deste Plano.

IV. DO PROJETO DE PARCELAMENTO

O projeto de parcelamento da área encontra-se no **Anexo II** deste Plano.

Todos os lotes identificados no Anexo II, independentemente de sua metragem, poderão ser objeto de REURB, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.

V. DOS PROJETOS INDICATIVOS DAS OBRAS DE URBANIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, INCLUINDO TERRAPLENAGEM, ABASTECIMENTO SANITÁRIO, FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA E OBRAS DE ESCOAMENTO DAS ÁGUAS PLUVIAIS

As obras de urbanização foram realizadas pela Prefeitura, que implantou calçamento, guias, sarjeta e calçadas nas vias, redes de abastecimento de água potável e de coleta de esgoto. Foi implantada rede de energia elétrica e iluminação pública. O escoamento de águas pluviais é feito de forma superficial. Há coleta de lixo e transporte coletivo municipal.

VI. DA SITUAÇÃO FUNDIÁRIA E INSTRUMENTOS JURÍDICOS NECESSÁRIOS À REGULARIZAÇÃO DA ÁREA

A área ocupada pelo Núcleo Pedro Américo compõe-se da gleba particular de classificação fiscal n.º 07.183.001, 07.183.002, 07.183.003 e 07.184.001, registrada no 2º Ofício de Registro de Imóveis de Santo André, em parte da matrícula n.º 3.223 com 30.103,50m² (trinta mil, cento e três metros e cinquenta decímetros quadrados), e em parte da matrícula n.º 7.647 com 7.959,00m² (sete mil novecentos e cinquenta e nove metros quadrados). Enquadra-se o Núcleo na Lei Municipal nº 8.869/06, nº 9.066/08 e alterações subsequentes, cuja aplicação reconhece à referida gleba a condição de ZEIS "A". Além dos dispositivos da legislação Municipal, também se aplicam a Lei



**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Federal nº 6.766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99, a nº 10.275/01 (Estatuto da Cidade) e a nº 13.465/17, seguindo as diretrizes baseadas na REURB-S para os casos de regularização fundiária em áreas de interesse social.

Ainda em conformidade com a norma vigente de Regularização Fundiária, aos moradores será reconhecida a sua propriedade através da Legitimação Fundiária, de forma que a cada lote será atribuída uma matrícula originária.

Diante do exposto, a Comissão de Urbanização e Legalização, COMUL, composta e nomeada para tal fim, tem acordado o presente PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA, submetendo-o à aprovação do Senhor Prefeito Municipal.

Santo André, xx de xxxxx de 202x.

XXXXXXXXXXXXX

Representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – P.S.A.

XXXXXXXXXXXXX

Representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – P.S.A.

XXXXXXXXXXXXX

Representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – P.S.A.

XXXXXXXXXXXXX

Representante dos Moradores



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

74

**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

XXXXXXXXXXXX

Representante dos Moradores

XXXXXXXXXXXX

Representante dos Moradores



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITAÇÃO

SELO CADASTRAL

QUADRA	LOTE
--------	------

DATA

__ / __ / __

NÚCLEO

CADASTRADOR



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITAÇÃO

SELO CADASTRAL

QUADRA	LOTE
--------	------

DATA

__ / __ / __

NÚCLEO

CADASTRADOR



**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA E CORRELATOS NECESSÁRIOS À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO NÚCLEO HABITACIONAL “VILA METALÚRGICA”, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ.

1. DO OBJETO

O Objeto deste documento é a especificação dos critérios de medição e preços dos serviços descritos no Termo de Referência para a contratação de serviços especializados de engenharia e correlatos necessários à regularização fundiária do Núcleo Habitacional “Vila Metalúrgica”, no município de Santo André.

2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E SEUS PRODUTOS

Os serviços necessários foram englobados em 07 (sete) atividades a serem desenvolvidas, descritas no Termo de Referência acima citado, juntamente com os seus produtos.

Tais atividades foram definidas pela equipe técnica do Departamento de Regularização Fundiária – Gerência de Regularização Fundiária da contratante, englobando um conjunto de trabalhos e ações necessários ao processo de regularização fundiária, que foram definidas em 07 (sete), conforme segue abaixo:

1. Apresentação para a Comunidade para início dos trabalhos;
2. Projeto urbanístico;
3. Estudo técnico ambiental;
4. Eleição da COMUL;
5. Proposta de plano de urbanização e regularização jurídica;
6. Reunião com a comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais;
7. Coleta de documentos e listagem dos ocupantes.

2.1. APRESENTAÇÃO PARA A COMUNIDADE PARA INÍCIO DOS TRABALHOS

A medição para efeito de pagamento dos serviços se dará pela quantificação dos serviços e equipamentos utilizados na reunião e preparatório para a mesma. A relação dos mesmos encontra-se abaixo especificada, com quantificação prévia tendo em vista a população atingida.

- 22 horas de Auxiliar de Serviços Gerais, assim distribuídas: 14 horas para panfletagem dos 521 folhetos convocatórios previstos, calculadas na base de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

panfletos por hora, mais 08 horas para trabalho de suporte na reunião (estimando-se 02 auxiliares com 04 horas de trabalho cada na reunião);

- Aluguel de equipamentos para apresentação - data-show, telão e sonorização;
- Aluguel de 365 cadeiras de plástico, estimado a partir de uma média de 0,7 pessoas por domicílio (índice utilizado para assentamentos com mais de 501 domicílios);
- Fornecimento de 03 garrafas de 20 litros de água potável, calculado com a estimativa de que 75% das pessoas presentes, estimadas conforme item acima, consomem 180 ml. de água cada uma;
- Fornecimento de 03 pacotes de 100 copos plásticos de 180 ml cada, calculado com a estimativa de que 75% das pessoas presentes, estimadas conforme item acima, consomem 01 copo cada;
- 08 horas técnicas de Assistente Social Sênior, calculadas na seguinte forma: 04 horas na reunião (um profissional), mais 04 horas para elaboração do relatório;
- 08 horas técnicas de Assistente Social Pleno, calculadas na seguinte forma: 04 horas na cada reunião (um profissional), mais 04 horas para elaboração do relatório;
- 04 horas técnicas de Arquiteto Pleno, calculado com base em um arquiteto na reunião com 04 horas de trabalho;
- 08 horas técnicas de Coordenador Geral Técnico, estimado com base em 08 horas para a realização da reunião (estimando-se 06 horas necessárias para tratativas prévias com a equipe da Prefeitura, e 02 horas para supervisão dos relatórios etc.);
- 08 horas técnicas de Coordenador Geral Jurídico, estimado com base em 08 horas para a realização da reunião (estimando-se 04 horas necessárias para levantamento e sistematização sobre a situação jurídica da área para informe na reunião e 04 horas para participação nas mesmas);
- 545 impressões em folha tamanho A4, assim calculadas: folhetos convocatórios para a reunião, na mesma quantidade do número de domicílios estimado (521 folhetos), mais o Relatório da reunião de apresentação, estimando-se um mínimo de 11 folhas tamanho A4 e mais uma folha para cada 40 domicílios a mais;
- 22 horas de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, considerando-se as horas necessárias estimadas para transporte e deslocamento das equipes de trabalho para as ações de distribuição dos folhetos convocatórios nas áreas (cerca de 14 horas por área) e para a realização das reuniões (cerca de 08 horas por área).

Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela Prefeitura dos produtos discriminados no item 2.1.3. do Termo de Referência.

2.2. PROJETO URBANÍSTICO

A composição dos custos dos projetos urbanísticos incorpora:

- Os custos de execução do levantamento planialtimétrico cadastral com a situação fática do assentamento urbanizado, através de levantamento planialtimétrico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

cadastral sucinto da área, incluindo área do entorno imediato e posterior elaboração das pranchas técnicas com o projeto urbanístico a partir do levantamento realizado.

- ✓ O custo unitário do levantamento planialtimétrico cadastral remunerará os serviços executados em qualquer ponto do município de Santo André, incluindo custos do pessoal, do deslocamento do pessoal e equipamento etc;
- ✓ Os custos para elaboração de pranchas técnicas já inclui os custos de mão de obra necessários, plotagens e mídia digital;
- ✓ O acréscimo de área decorrente do levantamento do entorno foi estimado em 15%, por ser assentamento com área entre 10.001 m² até 100.00 m².

Área do Núcleo: **18.569,00 m²**, área com o entorno: **21.354,00 m²**.

- O trabalho será desenvolvido em duas pranchas formato A1;
- Os custos de horas técnicas profissionais de Técnicos de Nível Médio (Edificações ou Agrimensura) necessárias para elaboração do memorial descritivo, estimadas em 52 horas (na base de 10 descrições de lote por hora);
- Os custos de horas técnicas profissionais de Arquiteto Pleno, estimadas em 17 horas, na base de 25% do tempo calculado acima para Técnico de Nível Médio (considerando-se mais uma hora inteira para fração), para supervisão da elaboração do memorial descritivo, acrescidas de 04 horas para visita "in loco" da área para elaboração do projeto urbanístico;
- Os custos de horas técnicas profissionais de Arquiteto Junior, estimada na base de 24 horas, por se tratar de assentamento para o qual se prevê a elaboração de duas pranchas técnicas em formato A1 (12 horas por prancha);
- Os custos de horas técnicas profissionais de Desenhista Projetista, estimada na base de 36 horas, por se tratar de assentamento para o qual se prevê a elaboração de duas pranchas técnicas em formato A1 (18 horas por prancha);
- Os custos de horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Técnico, estimadas em 15 horas, compostas de 07 horas para reuniões com a Prefeitura e supervisão das ações para a elaboração do projeto urbanístico (distribuída entre 04 horas para a etapa do levantamento planialtimétrico cadastral e 03 horas para a etapa do memorial descritivo), mais 08 horas para participação no desenvolvimento de prancha técnica em formato A1 (04 horas por prancha);
- Os custos de impressão dos memoriais descritivos, estimados na base de 03 folhas para cada via, mais uma folha suplementar para cada 06 lotes previstos (a priori, um lote para cada domicílio estimado), para cada via, totalizando 102 folhas;
- Os custos de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, estimadas em 06 horas, considerando-se as horas necessárias para transporte da equipe técnica para estudo "in loco" da área para elaboração do projeto urbanístico (não incorpora os custos para deslocamento da equipe responsável pelo trabalho de levantamento planialtimétrico cadastral, já incorporados no respectivo custo unitário).

Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.2.3. do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

2.3. ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL

A composição dos custos dos estudos técnicos ambientais incorpora:

- Os custos das horas técnicas profissionais de Arquiteto ou Engenheiro Civil Sênior, de Engenheiro Ambiental Sênior, e de Arquiteto ou Engenheiro Civil Júnior, com números de horas necessárias estimadas para áreas até de 30.000 m², a saber:
 - ✓ 48 horas de Arquiteto ou Engenheiro Civil Sênior;
 - ✓ 48 horas de Engenheiro Ambiental Sênior;
 - ✓ 60 horas de Arquiteto ou Engenheiro Civil Júnior;
 - ✓ Tais horas incorporam tanto o trabalho de escritório quanto o trabalho de vistorias nas áreas "in loco".
- Os custos das horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Técnico, estimadas em 12 horas;
- Os custos de impressão dos Relatórios Técnicos Ambientais – 20 folhas – e de plotagem – 08 folhas tamanho A1 (quantidades estimadas para assentamentos com áreas até 30.000 m²);
- Os custos de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, considerando-se as horas necessárias para transporte da equipe técnica para estudo "in loco" das áreas para elaboração do Estudo Técnico Ambiental, estimadas em 12 horas (área até 30.000 m²).

Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.3.3. do Termo de Referência.

2.4. ELEIÇÃO DA COMUL

A medição para efeito de pagamento se dará pela quantificação dos serviços desenvolvidos para o processo eletivo. Segue relação dos serviços, com quantificação prévia a partir dos processos previstos e população envolvida:

- 14 horas de Auxiliar de Serviços Gerais, para panfletagem dos 521 folhetos convocatórios, calculadas na base de 40 folhetos por hora/ajudante;
- 12 horas técnicas de Assistente Social Sênior, estimadas na seguinte forma: 08 horas de trabalho (dois profissionais com 04 horas de trabalho cada) para o processo eletivo em si, mais 04 horas de trabalho de um profissional para elaboração do relatório, totalizando 12 horas de trabalho;
- 12 horas técnicas de Assistente Social Pleno, estimadas na seguinte forma: 08 horas de trabalho (dois profissionais com 04 horas de trabalho cada), para o processo eletivo em si, mais 04 horas de trabalho de um profissional para elaboração do relatório, totalizando 12 horas de trabalho;
- 10 horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Jurídico, estimadas da seguinte forma: 04 horas necessárias para tratativas prévias com a equipe da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Prefeitura, 04 horas para participação no processo eletivo em si, e 02 horas para supervisão do relatório;

- 279 impressões em folhas tamanho A4, resultado da soma dos seguintes materiais:
 - ✓ 18 folhas para o Relatório do processo eletivo, estimadas na base de 06 folhas tamanho A4 para assentamentos com até 40 domicílios, e mais uma folha para cada 40 domicílios a mais;
 - ✓ 261 materiais de convocação da população (quantidade equivalente à metade do número de domicílios estimado), levando-se em conta que em cada folha sejam impressas duas convocações.
- 22 horas de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, estimadas considerando-se as horas necessárias para transporte e deslocamento da equipe de trabalho para a ação de distribuição dos folhetos convocatórios na área (cerca de 14 horas), e para a realização do processo eletivo em si (cerca de 08 horas).

Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.4.2. do Termo de Referência.

2.5. PROPOSTA DE PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

A composição dos custos das propostas dos planos de urbanização e regularização jurídica incorpora:

- Os custos das horas técnicas profissionais de Arquiteto ou Engenheiro Civil Pleno, estimadas em 20 (vinte) horas;
- Os custos das horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Técnico, estimadas em 10 (dez) horas (incluindo tanto a supervisão da elaboração da proposta de plano como horas em reunião com equipe técnica da Prefeitura);
- Os custos das horas técnicas profissionais do Coordenador Geral Jurídico, estimadas em 06 (seis) horas;
- Os custos das horas técnicas profissionais de Técnicos de Nível Médio (Edificações ou Agrimensura), necessárias para o cálculo das Taxas de Ocupação (T.O.) e dos coeficientes de aproveitamento (C.A.) realmente existentes nos terrenos, estimando-se 52 horas, com base numa média de 10 (dez) terrenos calculados por hora (considerando inclusive a elaboração de planilha em programa Excel com os dados calculados de cada terreno);
- Os custos das horas de trabalho de Digitador, estimadas em 06 (seis) horas;
- Os custos da impressão em folhas sulfite tamanho A4, totalizando 112 folhas, assim distribuídas:
 - ✓ Impressão dos planos, na sua parte textual, em duas vias, estimando-se um total de 05 folhas por cada via do plano, totalizando 10 impressões;
 - ✓ Impressão do memorial descritivo, estimada na base de 03 folhas para cada via, mais uma folha suplementar para cada 06 lotes previstos (a priori, um para cada domicílio estimado), para cada via – totalizando 102 impressões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

**PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

- Os custos da plotagem das plantas de parcelamento, em duas vias de papel sulfite, em duas folhas no tamanho A1 (assentamentos/loteamentos/conjuntos com prancha formato A1 para áreas até 30.000 m²).
 - ✓ A área considerada acima é aquela do assentamento com entorno próximo, definida conforme cálculo no item 2.2 deste.
- Os custos de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, considerando-se as horas necessárias para transporte dos Coordenadores Gerais Técnico e Jurídico (acompanhados ou não de outros membros da equipe técnica da contratada), para a realização de reunião com a equipe técnica da contratada, estimadas em 06 (seis) horas.

Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no item 2.5.3. do Termo de Referência.

2.6. REUNIÃO COM A COMUNIDADE PARA FINALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A medição para efeito de pagamento dos serviços se dará pela quantificação dos serviços e equipamentos utilizados na reunião e preparatório para a mesma. A relação dos mesmos encontra-se abaixo especificada, com quantificação prévia tendo em vista a população atingida.

- 22 horas de Auxiliar de Serviços Gerais, assim distribuídas: 14 horas para panfletagem dos 521 folhetos convocatórios previstos, calculadas na base de 40 panfletos por hora, mais 08 horas para trabalho de suporte na reunião (estimando-se 02 auxiliares com 04 horas de trabalho cada na reunião);
- Um aluguel de equipamentos para apresentação - data-show, telão e sonorização;
- Aluguel de 365 cadeiras de plástico, estimada a partir de uma média de 0,7 pessoas por domicílio (índice utilizado para assentamentos com mais de 501 domicílios);
- Fornecimento de 03 garrações de 20 litros de água potável, calculado com a estimativa de que 75% das pessoas presentes, estimadas conforme item acima, consomem 180 ml. de água cada uma;
- Fornecimento de 03 pacotes de 100 copos plásticos de 180 ml cada, calculado com a estimativa de que 75% das pessoas presentes, estimadas conforme item acima, consomem 01 copo cada;
- 08 horas técnicas de Assistente Social Sênior, calculadas na seguinte forma: 04 horas na reunião (um profissional), mais 04 horas para elaboração do relatório;
- 08 horas técnicas de Assistente Social Pleno, calculadas na seguinte forma: 04 horas para cada reunião (um profissional), mais 04 horas para elaboração do relatório;
- 08 horas de Arquiteto Pleno, calculadas na seguinte forma: 02 profissionais, com 04 horas de trabalho cada, na reunião;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- 08 horas técnicas de Coordenador Geral Técnico, estimando-se 06 horas necessárias para tratativas prévias com a equipe da Prefeitura e 02 horas para supervisão da elaboração do relatório etc;
- 08 horas técnicas de Coordenador Geral Jurídico, estimando-se 04 horas necessárias para levantamento e sistematização de informações de caráter legal-jurídico a serem apresentadas e discutidas na reunião e 04 horas para participação na mesma;
- 545 impressões em folha tamanho A4, assim calculadas: folhetos convocatórios para a reunião na mesma quantidade do número de domicílios estimado (521 folhetos), mais o relatório da reunião de apresentação, estimando-se um mínimo de 11 folhas tamanho A4 e mais uma folha para cada 40 domicílios a mais;
- 22 horas de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, estimadas para a realização da reunião, considerando-se as horas necessárias para transporte e deslocamento da equipe de trabalho para a ação de distribuição dos folhetos convocatórios na área (cerca de 14 horas), e para a realização da reunião (cerca de 08 horas).

Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela Prefeitura dos produtos discriminados no item 2.6.3. do Termo de Referência.

2.7. COLETA DE DOCUMENTOS E LISTAGEM DOS OCUPANTES

A medição para efeito de pagamento se dará pela quantificação dos serviços desenvolvidos para o processo de atualização da pesquisa socioeconômico censitária, coleta de documentos e elaboração da listagem dos ocupantes. Segue relação dos serviços, com quantificação prévia a partir do processo previsto e população envolvida:

- 18 horas de Auxiliar de Serviços Gerais, para entrega a domicílio do material impresso de convocação previsto, calculadas na base de 30 entregas por hora;
- 64 horas técnicas de Assistente Social Sênior, estimadas da seguinte forma:
 - ✓ 60 horas para atualização da pesquisa e trabalho nos plantões, por se tratar de assentamento com mais de 500 domicílios;
 - ✓ 04 horas para elaboração do relatório.
- 71 horas técnicas de Assistente Social Pleno, estimadas da seguinte forma:
 - ✓ 60 horas para atualização da pesquisa e trabalho nos plantões (mesma quantidade citada acima para os plantões do Assistente Social Sênior);
 - ✓ 11 horas para a supervisão do trabalho de elaboração da listagem de ocupantes, calculadas na base de 2 horas para cada 100 domicílios.
- 104 horas de digitador, estimadas da seguinte forma:
 - ✓ 60 horas para efetuar o trabalho de digitalização e arquivamento digital da documentação (mesmas quantidades citadas acima para os plantões do profissional Assistente Social Sênior ou Pleno);
 - ✓ 44 horas para elaboração das listagens dos ocupantes, calculadas na base de 01 hora para a digitação de cada 12 domicílios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- 08 horas técnicas de Coordenador Geral Técnico, estimando-se 04 horas para reuniões prévias com a contratante, mais 04 horas para supervisão geral dos trabalhos, elaboração do relatório final etc;
- 08 horas técnicas de Coordenador Geral Jurídico, para as ações de assessoria jurídica onde elas sejam necessárias no tocante à documentação e direitos, estimando-se 04 horas na etapa prévia aos plantões, e 04 horas na etapa final junto à elaboração do relatório final.
- 2.192 impressões em folhas tamanho A4, resultado da soma dos seguintes materiais:
 - ✓ 521 materiais impressos de convocação, na mesma quantidade do número de domicílios estimado;
 - ✓ 4 folhas para o relatório do processo de coleta (exceto planilhas);
 - ✓ 52 modelos de declaração de união estável, na quantidade estimada de uma folha para cada 10 domicílios;
 - ✓ 52 modelos de declaração de separação, na quantidade estimada de uma folha para cada 10 domicílios;
 - ✓ 1.563 impressos dos documentos digitalizados, 02 por cada responsável, estimando-se 03 folhas para cada domicílio (considerando, a priori, que 50% dos domicílios tenha apenas um responsável).
- 27 impressões em folhas tamanho A3, das planilhas componentes do relatório do processo, calculada na base de uma folha para cada 20 domicílios ou fração;
- 1.563 digitalizações de documentos, calculado na base de 03 digitalizações para cada domicílio, considerando-se duas digitalizações por cada responsável, e estimando-se, a priori, que 50% dos domicílios tenha apenas um responsável;
- 66 horas de locação de veículo de passageiro tipo Volkswagen Gol ou similar, com motorista, incluindo manutenção e combustível, estimadas da seguinte forma:
 - ✓ 18 horas necessárias para transporte e deslocamento das equipes de trabalho para as ações de distribuição dos folhetos convocatórios;
 - ✓ 08 horas para a realização das reuniões;
 - ✓ 40 horas para transporte das equipes aos plantões (quantidade estimada para assentamentos com mais de 200 domicílios).

Os serviços serão pagos quando da entrega e aceitação pela contratante dos produtos discriminados no Termo de Referência.

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2025	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:	

LOTE ÚNICO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Apresentação para a Comunidade para início dos trabalhos		
Projeto Urbanístico de Regularização (para o núcleo)		
Estudo Técnico Ambiental (para o núcleo)		
Eleição da COMUL		
Proposta de Plano de Urbanização e Regularização Jurídica		
Reunião com a Comunidade sobre os trabalhos realizados, preparação para o cadastro social e orientações finais		
Cadastro Social com coleta de documentos e listagem dos ocupantes		
TOTAL GERAL		

Valor total por extenso:

Prazo de validade da proposta comercial:

Declaro que:

- serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Termo de Referência e do Edital da Concorrência Eletrônica;
- nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e



que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;

c) esta proposta foi elaborada de forma independente pelo proponente, sem que tenha havido troca de informações ou quaisquer interferências de terceiros;

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa





PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ

PLANILHA ATIVIDADE 1 - APRESENTAÇÃO PARA A COMUNIDADE PARA INÍCIO DOS TRABALHOS

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Produtos						Custos totais (R\$)	
				Preparação e Convocação		Realização Reunião		Elaboração Relatório			Quant. Totais
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)		
Auxiliar de Serviços Gerais	h		2,30	14,00		8,00	-	-	-	22,00	
Aluguel de equipamentos	unid.		1,00	-		1,00	-	-	-	1,00	
Aluguel cadeiras plásticas	unid.		1,00	-		365,00	-	-	-	365,00	
Água potável (galão de 20 litros)	unid.		1,00	-		3,00	-	-	-	3,00	
Pacote 100 copos plásticos 180 ml.	unid.		1,00	-		3,00	-	-	-	3,00	
Assistente Social Sênior	h		2,62	-		4,00			4,00	8,00	
Assistente Social Pleno	h		2,62	-		4,00			4,00	8,00	
Arquiteto Pleno	h		2,30	-		4,00			-	4,00	
Coordenador Geral Técnico	h		2,62	6,00		-			2,00	8,00	
Coordenador Geral Jurídico	h		2,62	4,00		4,00			-	8,00	
Impressões folha A4	folha		1,00	521,00		-			24,00	545,00	
Locação de veículo	h		1,20	14,00		8,00			-	22,00	
Totais por produto e geral				R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-



PLANILHA ATIVIDADE 2 - PROJETO URBANÍSTICO

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$) *	FATOR K ou TRDE	Produtos				Custos totais (R\$)		
				Levantamento planialtimétrico cadastral ("as built")		Planta de Parcelamento - Proj. Urbanístico			Memorial Descritivo	
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)		Quant.	Custos sub-totais (R\$)
Execução de levantamento planialtimétrico cadastral ("as built")	m ²		*	21.354,00	-	-	-	21.354,00		
Técnico de Nível Médio	h		2,30	-	-	52,00	-	52,00		
Desenhista Projetista	h		2,30	44,00	36,00	-	-	80,00		
Arquiteto Junior	h		2,30	-	24,00	-	-	24,00		
Arquiteto Pleno	h		2,30	-	4,00	13,00	-	17,00		
Coordenador Geral Técnico	h		2,62	4,00	8,00	3,00	-	15,00		
Impressões folha A4	folha		1,00	-	-	102,00	-	102,00		
Locação de veículo	h		1,20	-	6,00	-	-	6,00		
Totais por produto e geral				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$		
				-	-	-	-	-		

* O custo unitário de execução do levantamento planialtimétrico cadastral ("as built") já consta aqui calculado com os fatores K ou TRDE, já que a execução do mesmo incorpora tanto insumos de mão-de-obra (sobre os quais incide o Fator K), quanto insumos de equipamentos (sobre os quais incide o Fator TRDE). A composição dos custos do serviço encontra-se em planilha auxiliar denominada "Composição do levantamento planialtimétrico cadastral ("as built")", e os insumos encontram-se discriminados separadamente nas planilhas "Análise dos Custos Diretos" (insumos de mão-de-obra) e "Análise das Despesas Diretas" (insumos de equipamentos).

PLANILHA ATIVIDADE 3 - ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL

Insumos	Unid.	Quant.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Custos totais (R\$)
Arquiteto / Eng. Civil Sênior	h	48,00		2,30	
Engenheiro Ambiental Sênior	h	48,00		2,30	
Arquiteto / Eng. Civil Júnior	h	60,00		2,30	
Coordenador Geral Técnico	h	12,00		2,62	
Impressões folhas A4	folha	20,00		1,00	
Plotagem folhas tamanho A1	folha	8,00		1,20	
Locação de veículo	h	12,00		1,20	
				Total	

PLANILHA ATIVIDADE 4 - ELEIÇÃO DA COMUL

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Produtos						Custos totais (R\$)	
				Preparação e Convocação		Realização da Eleição		Elaboração do Relatório			Quant. Totais
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)		
Auxiliar de Serviços Gerais	h		2,30	14,00	-	-	-	-	14,00		
Assistente Social Sênior	h		2,62	-	8,00	4,00			12,00		
Assistente Social Pleno	h		2,62	-	8,00	4,00			12,00		
Coordenador Geral	h		2,62	4,00	4,00	2,00			10,00		

PLANILHA ATIVIDADE 3 - ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL

Insumos	Unid.	Quant.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Custos totais (R\$)
Arquiteto / Eng. Civil Sênior	h	48,00		2,30	
Engenheiro Ambiental Sênior	h	48,00		2,30	
Arquiteto / Eng. Civil Júnior	h	60,00		2,30	
Coordenador Geral Técnico	h	12,00		2,62	
Impressões folhas A4	folha	20,00		1,00	
Plotagem folhas tamanho A1	folha	8,00		1,20	
Locação de veículo	h	12,00		1,20	
Total					

PLANILHA ATIVIDADE 4 - ELEIÇÃO DA COMUL

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Produtos						Custos totais (R\$)	
				Preparação e Convocação		Realização da Eleição		Elaboração do Relatório			Quant. Totais
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)		
Auxiliar de Serviços Gerais	h		2,30	14,00	-	-	-	-	-	14,00	
Assistente Social Sênior	h		2,62	-	8,00	4,00				12,00	
Assistente Social Pleno	h		2,62	-	8,00	4,00				12,00	
Coordenador Geral	h		2,62	4,00	4,00	2,00				10,00	



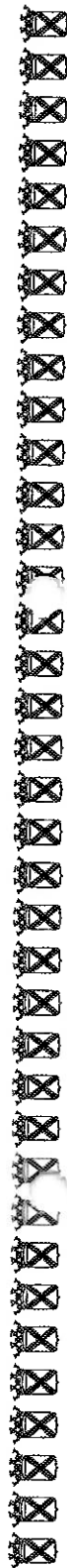
Jurídico										
Impressões em folhas A4	folhas	1,00	261,00	-	-	18,00			279,00	
Locação de veículo	h	1,20	14,00	8,00	-	-			22,00	
Totais por produto e geral										
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
										-

PLANILHA ATIVIDADE 5 - PLANO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO JURÍDICA

Insumos	Unid.	Quant.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Custos totais (R\$)
Arquiteto / Eng. Civil Pleno	h	20		2,30	
Coordenador Geral Técnico	h	10		2,62	
Coordenador Geral Jurídico	h	6		2,62	
Digitador	h	6		2,30	
Técnico de Nível Médio	h	52		2,30	
Impressões folha A4	folha	112		1,00	
Plotagem folhas tamanho A1	folha	2		1,20	
Locação de Veículo	h	6		1,20	
Total					

PLANILHA ATIVIDADE 6 - REUNIÃO COM A COMUNIDADE SOBRE FINALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Produtos						Custos totais (R\$)	
				Preparação e Convocação		Realização Reunião		Elaboração Relatório			Quant. Totais
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)		



PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ

Auxiliar de Serviços gerais	h	2,30	14,00		8,00			-		22,00
Aluguel de equipamentos	unid.	1,00	-	-	1,00			-		1,00
Aluguel cadeiras plásticas	unid.	1,00	-	-	365,00			-		365,00
Água potável (galão de 20 litros)	unid.	1,00	-	-	3,00			-		3,00
Pacote 100 copos plásticos 180 ml.	unid.	1,00	-	-	3,00			-		3,00
Assistente Social Sênior	h	2,62	-	-	4,00			4,00		8,00
Assistente Social Pleno	h	2,62	-	-	4,00			4,00		8,00
Arquiteto Pleno	h	2,30	-	-	8,00			-		8,00
Coordenador Geral Técnico	h	2,62	6,00	-	-			2,00		8,00
Coordenador Geral Jurídico	h	2,62	4,00	-	4,00			-		8,00
Impressões em folha A4	folha	1,00	521,00	-	-			24,00		545,00
Locação de veículo	h	1,20	14,00	-	8,00			-		22,00
Totais por produto e geral										R\$
										R\$
										-

PLANILHA ATIVIDADE 7 - COLETA DE DOCUMENTOS E LISTAGEM DOS OCUPANTES

Insumos	Unid.	Custo unit. (R\$)	FATOR K ou TRDE	Produtos						Custos totais (R\$)	
				Preparação e Convocação		Plantões e digitalização		Elaboração Relatório e Listagem			Quant. Totais
				Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)	Quant.	Custos sub-totais (R\$)		



Auxiliar de Serviços Gerais	h	2,30	18,00	-	-	-	-	-	18,00	-	-	-	-	-	-	18,00												
Assistente Social Sênior	h	2,62	-	60,00	-	-	-	4,00	-	-	-	-	-	-	-	64,00												
Assistente Social Pleno	h	2,62	-	60,00	-	-	-	11,00	-	-	-	-	-	-	-	71,00												
Digitador	h	2,30	-	60,00	-	-	-	44,00	-	-	-	-	-	-	-	104,00												
Coordenador Geral Técnico	h	2,62	4,00	-	-	-	-	4,00	-	-	-	-	-	-	-	8,00												
Coordenador Geral Jurídico	h	2,62	4,00	-	-	-	-	4,00	-	-	-	-	-	-	-	8,00												
Impressões em folhas A4	folha	1,00	521,00	108,00	-	-	-	1.563,00	-	-	-	-	-	-	-	2.192,00												
Impressões em folhas A3	folha	1,00	-	-	-	-	-	27,00	-	-	-	-	-	-	-	27,00												
Digitalização de documentos	unid.	1,00	-	1.563,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.563,00												
Selo Cadastral	unid.	1,00	573,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	573,00												
Locação de veículo	h	1,20	18,00	48,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	66,00												
Totais por produto e geral													R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

ANEXO VIII TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS DO CONTRATO Nº _____

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Confidencialidade, Sigilo e Proteção de dados registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Pelo presente instrumento a PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ, por intermédio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, sediada na Praça IV Centenário, s/n, CNPJ nº 46.522.942/0001-30, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a _____, sediada em _____, CNPJ nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º _____**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas da **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**, bem como no Decreto Municipal N.º. 17.744/2021 e a Lei Federal N.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO N.º _____, celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei Federal nº. 12.527/2011, Lei Federal nº 13.709/2018, e o Decreto Municipal nº. 17.744/2021, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

DADO PESSOAL: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

DADO PESSOAL SENSÍVEL: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

DADO ANONIMIZADO: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

BANCO DE DADOS: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

TITULAR: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

TRATAMENTO: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

ANONIMIZAÇÃO: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

CONSENTIMENTO: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

BLOQUEIO: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

ELIMINAÇÃO: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, bancos de dados e informações sobre as atividades da CONTRATANTE, e/ou quaisquer informações

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, vender, doar, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo e/ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021 e nos termos do Decreto Municipal Nº. 17.744/2021 e a Lei Federal Nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

A CONTRATANTE elege o foro da Cidade de Santo André/SP onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Santo André, _____ de _____ de 2025.

CONTRATADA	CONTRATANTE
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> CPF

TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>